**STRUKTUR KURIKULUM TAHUN 2023**

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

| **No** | **Kode MK** | **Nama Matakuliah** | **Nama Matakuliah *(in English)*** | **Kegiatan** | | **Status** | | **Sem Ke** | **Prasyarat** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **K** | **P** | **W** | **P** |  |  |
| 1. | 1000002026 | Pendidikan Agama Islam | *Islamic Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 2. | 1000002026 | Pendidikan Agama Kristen | *Christian Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 3. | 1000002026 | Pendidikan Agama Katholik | *Catholic Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 4. | 1000002026 | Pendidikan Agama Khonghucu | *Khonghucu Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 5. | 1000002026 | Pendidikan Agama Hindu | *Hindu Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 6. | 1000002026 | Pendidikan Agama Budha | *Buddhist Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 7. | 1000002033 | Pendidikan Kewarganegaraan | *Civics Education* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 8. | 1000002018 | Pendidikan Pancasila | *Pancasila Studies* | 2 |  | √ |  | 1 |  |
| 9. | 1000002003 | Bahasa Indonesia | *Indonesian Language* | 2 |  | √ |  | 1 |  |
| 10. | 8721002116 | Literasi Digital | *Digital Literacy* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 11. | 8721002117 | Pendidikan Jasmani dan Kebugaran | *Physical Education and Wellness* |  | 2 | √ |  | 1 |  |
| 12. | 8721003061 | Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen | *Introduction to Management and Administration Studies* | 3 |  | √ |  | 1 |  |
| 13. | 8721003056 | Pengantar Bisnis | *Introduction to Business* | 3 |  | √ |  | 1 |  |
| 14. | 8721003055 | Pengantar Akuntansi | *Introduction to Accounting* | 1 | 2 | √ |  | 1 |  |
| 15. | 8721003126 | Pengantar Teori Ekonomi | *Introduction to Economics Theory* | 3 |  | √ |  | 1 |  |
| 16. | 8721003046 | Matematika Ekonomi | *Economic Mathematics* | 1 | 2 | √ |  | 2 |  |
| 17. | 8721003038 | Manajemen Perkantoran | *Office Management* | 3 |  | √ |  | 2 | PIAM |
| 18. | 8721002135 | Komunikasi Perkantoran | *Office Communication* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 19. | 8721003044 | Manajemen Sumber Daya Manusia | *Human Resources Management* | 2 |  | √ |  | 2 | PIAM |
| 20. | 8721002131 | Bahasa Inggris | *English* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 21. | 8721003036 | Manajemen Kearsipan | *Records Management* | 2 | 1 | √ |  | 3 | PIAM |
| 22. | 8721003029 | Korespondensi Bahasa Indonesia | *Indonesian Correspondence* | 1 | 2 | √ |  | 3 | Bahasa Indonesia |
| 23. | 8721003123 | Aplikasi Komputer | *Applied Computer* |  | 3 | √ |  | 3 |  |
| 24. | 8721003091 | Teknologi Perkantoran | *Office Technology* | 1 | 2 | √ |  | 3 |  |
| 25. | 8721002100 | Kewirausahaan | *Entrepreneurship* | 2 |  | √ |  | 3 |  |
| 26. | 8721003139 | Perilaku Organisasi | *Organizational Behavior* | 3 |  | √ |  | 3 | Manajemen Sumber Daya Manusia |
| 27. | 8721003030 | Korespondensi Bhs. Inggris | *English Correspondence* | 2 | 1 | √ |  | 4 | Korespondensi Bahasa Indonesia |
| 28. | 8721003024 | Kesekretarisan | *Secretarial Studies* | 2 | 1 | √ |  | 4 | Manajemen Perkantoran |
| 29. | 8721003138 | Manajemen Perbekalan | *Supplies Management* | 3 |  | √ |  | 4 |  |
| 30. | 8721002004 | Analisa Sistem Administrasi | *Administration System Analysis* | 2 |  | √ |  | 4 | 1. Manajemen Perkantoran 2. Sistem Informasi Manajemen |
| 31. | 8721002108 | Praktik Kewirausahaan | *Entrepreneurship Practice* |  | 2 | √ |  | 4 | Kewirausahaan |
| 32. | 8721003080 | Sistem Informasi Manajemen | *Management Information System* | 3 |  | √ |  | 4 |  |
| 33. | 8721003074 | Praktik Administrasi Perkantoran | *Office Administration Practice* |  | 3 | √ |  | 4 | 1. Kepemimpinan 2. Korespondensi 3. Kesekretarisan 4. Manajemen Kearsipan 5. MSDM 6. Manajemen Perbekalan |
| 34. | 8721003140 | Layanan Prima | *Excellent Service* | 3 |  | √ |  | 5 |  |
| 35. | 8721002018 | Hubungan Masyarakat | *Public Relation* | 2 |  | √ |  | 5 | Ilmu Komunikasi |
| 36. | 8721002141 | Manajemen Arsip Elektronik | *Electronic Records Management* | 1 | 1 | √ |  | 5 | Manajemen Kearsipan |
| 37. | 8721003002 | Administrasi Keuangan dan Perbankan | *Banking and Financial Administration* | 1 | 1 | √ |  | 5 |  |
| 38. | 8721003142 | Administrasi Ekspor Impor\* | *Export-Import Administration\** | 3 |  |  | √ | 5 | Manajemen Perbekalan |
| 44. | 8721003051 | Metodologi Penelitian | *Research Methodology* | 3 |  | √ |  | 4 |  |
| 45. | 8721002129 | Statistika | *Statistics* | 1 | 1 | √ |  | 3 | Metodologi Penelitian |
| 46. | 8721002127 | Dasar Kependidikan | *Principles of Education* | 2 |  | √ |  | 1 |  |
| 47. | 8721002125 | Teori Belajar | *Learning Theory* | 2 |  | √ |  | 2 |  |
| 48. | 8721002119 | Kurikulum Sekolah | *School Curriculum* | 2 |  | √ |  | 3 | Dasar Kependidikan |
| 49. | 8721002128 | Perencanaan Pembelajaran | *Lesson Planning* | 1 | 1 | √ |  | 3 | Teori Belajar |
| 50. | 8721002134 | Pengembangan Bahan Ajar | *Instructional Design for Teaching Materials* | 2 |  | √ |  | 4 |  |
| 51. | 8721002133 | Evaluasi Belajar dan Pembelajaran | *Learning Evaluation* | 1 | 1 | √ |  | 4 |  |
| 52. | 8721002137 | Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro | *Teaching and Micro Learning Skills* |  | 2 | √ |  | 5 | 1. Dasar Kependidikan 2. Teori Belajar 3. Kurikulum Sekolah 4. Pengembangan Bahan Ajar 5. Evaluasi Belajar Dan Pembelajaran 6. Perencanaan Pembelajaran |
| 53. | 8721006109 | PLP Manajemen sekolah | *Introduction to School Field Program – School Management* |  | 2 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 54. | 8721006109 | PLP Pengembangan Bahan Ajar | *Introduction to School Field Program – Instructional Design for Learning Material* |  | 3 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 55. | 8721006109 | PLP Pengembangan Media Pembelajaran | *Introduction to School Field Program – Instructional Design for Learning Media* |  | 2 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 56. | 8721006109 | PLP Assesment Pembelajaran | *Introduction to School Field Program – Learning Assesment* |  | 2 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 57. | 8721006109 | PLP Analisis Kurikulum | *Introduction to School Field Program – Analisis Kurikulum* |  | 2 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 58. | 8721006109 | PLP Program Sekolah | *Introduction to School Field Program – School Program* |  | 2 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 59. | 8721006109 | PLP Pengembangan Rencana Pembelajaran | *Introduction to School Field Program – Instructional Design for Lesson Plan* |  | 3 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 60. | 8721006109 | PLP Praktik Mengajar | *Introduction to School Field Program – Teaching Practice* |  | 4 | √ |  | 7 | 1. Dasar Kependidikan 2. Perencanaan Pembelajaran 3. Evaluasi Belajar dan Pembelajaran 4. Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro |
| 61. | 8721006081 | Skripsi | *Thesis* |  | 6 | √ |  | 8 | 1. Metodologi Penelitian 2. Statistik |
| 62. | 8721003102 | KKN Asistensi Mengajar-Perancangan Program | *Community Service of Teaching Assistance-Designing Programs* |  | 3 |  | √ | 6 |  |
| 63. | 8721003102 | KKN Asistensi Mengajar-Mengembangan Perangkat | *Community Service of Teaching Assistance Developing Tools or Devices* |  | 4 |  | √ | 6 |  |
| 64. | 8721003102 | KKN Asistensi Mengajar-Pelaksanaan Program | *Community Service of Teaching Assistance Implementing Program* |  | 4 |  | √ | 6 |  |
| 65. | 8721003102 | KKN Asistensi Mengajar-Evaluasi Program | *Community Service of Teaching Assistance Evaluating Programs* |  | 3 |  | √ | 6 |  |
| 66. | 8721003102 | KKN Asistensi Mengajar-Pendesiminasian Program | *Community Service of Teaching Assistance Disseminating Program* |  | 3 |  | √ | 6 |  |
| 67. | 8721003102 | KKN Asistensi Mengajar-Pengembangan Laporan | *Community Service of Teaching Assistance Developing Report* |  | 3 |  | √ | 6 |  |
| ***Total SKS: 149*** | | | |  |  |  |  |  |  |

**Keterangan:**

**K:** Jumlah sks perkuliahan (sks total)

**Pr**: Jumlah sks praktik

**W**: Matakuliah wajib

**P:** Matakuliah pilihan

Nilai matakuliah prasyarat minimal D.

Jumlah matakuliah Wajib: 126 SKS

Jumlah matakuliah pilihan yang tersedia: 23 SKS

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh minimal 149 sks dengan komposisi:

Jumlah matakuliah wajib: 126 SKS

Jumlah matakuliah pilihan minimal: 4 SKS

**DESKRIPSI MATAKULIAH**

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

1000002026 Pendidikan Agama Islam (2 sks)

Dosen: Tim Pendidikan Agama

Capaian Pembelajaran:

1. Memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran berbantuan TIK untuk menelusuri data/informasi dalam rangka pembelajaran Pendidikan Agama Islam meliputi wawasan/ pengetahuan tentang Islam, sikap keberagamaan, keterampilan menjalankan ajaran Islam, komitmen terhadap Islam, kepercayaan diri sebagai seorang muslim, dan kecakapan dalam melaksanakan ajaran agama. Dalam konstelasi psiko-sosial, baik sebagai pribadi, anggota keluarga, anggota masyarakat, maupun sebagai warga negara Indonesia.
2. Memiliki sikap dan perilaku yang bertanggungjawab yang mencerminkan sebagai muslim yang baik dan bagian dari Warga Negara yang baik dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Deskripsi:

Mata kuliah Pendidikan Agama Islam memberikan bekal terbentuknya kepribadian mahasiswa secara utuh (kaffah) dengan menjadikan ajaran Islam sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku dalam pengembangan keilmuan dan profesinya. Kepribadian yang utuh hanya dapat diwujudkan apabila pada diri setiap mahasiswa tertanam iman dan takwa kepada Allah Swt. Keimanan dan ketakwaan, hanya akan terwujud apabila ditopang dengan pengembangan elemenelemennya, yakni: wawasan/pengetahuan tentang Islam (*Islamic knowledge*), sikap keberagamaan (*religion dispositions/attitude*), keterampilan menjalankan ajaran Islam (*Islamic skills*), komitemen terhadap Islam (*Islam commitment*), kepercayaan diri sebagai seorang muslim (moslem confidence), dan kecakapan dalam melaksanakan ajaran agama (*Islamic competence*). Dalam konstelasi psiko-sosial, baik sebagai pribadi, anggota keluarga, anggota masyarakat, maupun sebagai warga negara Indonesia, mata kuliah ini menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, persatuan, musyawarah, dan keadilan dalam bingkai Pancasila dan NKRI. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas proyek/ penyelesaian masalah (*problem solving*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Tim MKU Pendidikan Agama Islam. 2019. Pendidikan Agama Islam Kontekstual. Surabaya: Unesa University Press.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Alquran dan Terjemahannya. 2014. Jakarta: Kementerian Agama Republik Indonesia.

Ausop, Asep Zaenal. 2014. Islamic Character Building. Bandung: Salamadani.

Achmad Sauqi. 2010. Meraih Kedamaian Hidup; Kisah Spiritualitas Orang Modern. Yogyakarta: Sukses Offset.

Juhaya S. Praja. 2002. Filsafat dan Metodologi Ilmu dalam Islam dan Penerapannya di Indonesia. Jakarta: Teraju.

Maman. 2012. Pola Berpikir Sains Membangkitkan Kembali Tradisi Keilmuan Islam. Bogor: QMM Publishin.

Munawar Rahmat. 2010. Pendidikan Insan Kamil Berbasis Sufisme Syaththariah. Bandung: ADPISI Press 7.

Mustaqim, Abdul. 2012. Epistemologi Tafsir Kontemporer. Yogyakarta: LKIS.

Nurcholis Madjis. 2008. Islam Kemoderanan dan Keindonesiaan. Bandung: PT Mizan Pustaka.

----------------------. 2008. Islam Agama Peradaban. Jakarta: Paramadina.

Sukidi. 2002. Kecerdasan Spiritual. Jakarta: Gramedia.

Syahidin. 2005. Pemberdayaan Umat Berbasis Masjid. Bandung: CV Alfabeta.

Tim Penulis Kemendikbud. 2014. Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Tim Dosen PAI-Unesa. 2010. Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum. Surabaya: Unesa University Press.

1000002033 Pendidikan Kewarganegaraan (2 sks)

Dosen: Tim Pendidikan Kewarganegaraan

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas sebagai warga negara
2. Mampu menunjukkan sikap nasionalisme kepada Bangsa dan Negara berdasarkan Pancasila

Deskripsi:

Matakuliah ini merupakan pengenalan tentang hakikat Pendidikan Kewarganegaraan yang dilanjutkan dengan membahas hak dan kewajiban warga negara sesuai dengan konstitusi dalam rangka identitas nasional, dilaksanakan secara demokratis dan berdasarkan atas hukum yang berlaku. Kemudian diperdalam dengan pembicaraaan tentang penegakkan hukum dan HAM, Gender, Wawasan Nusantara, yang dilanjutkan dengan Ketahanan Nasional dan diakhiri tentang Pendidikan Anti Korupsi. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem case study, presentasi dan diskusi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Cogan, Johan L dan Murry Print. 2012. Civic Education in The Asia Pasific Regional. Reoledge ISBN-0415932130

Tim, Pendidikan Kewarganegaraan MPK-UNesa. 2015. Pendidikan Kewarganegaraan. Surabaya: University Press

1. Buku Rujukan Penunjang:

Affandi, Idrus dan Karim Suryadi. 2005. Hak Asasi Manusia. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka

Niemi, Richard G dan Jane Junn. 2005. Civic Education: What Make Student Learn. Chicago: The University of Chichago Press

S, Sumarsono, dkk. 2001. Pendidikan Kewarganegaraan. Jakarta. PT

Tim Dosen UGM. 2002. Pendidikan Kewarganegaraan. Yogyakarta: Paradigma

UU RI No. 3 Tahun 2002. Pertahanan Negara. Bandung: Idquo Citra Umbara & rdquo

UU RI No. 12 Tahun 2006. Kewarganegaraan RI. Bandung: Idquo Citra Umbara & rdquo

UU yang relevan dengan materi pembelajaran

1000002018 Pendidikan Pancasila (2 sks)

Dosen: Tim Pendidikan Pancasila

Capaian Pembelajaran:

1. Memanfaatkan teknologi informasi untuk menelusuri data/informasi dalam rangka menemukenali dan menyelesaikan masalah-masalah pembangunan bangsa dan negara dalam perspektif nilai-nilai dasar Pancasila sebagai ideologi dan dasar negara Indonesia
2. Memiliki pengetahuan tentang nilai-nilai dasar Pancasila sebagai prinsip dan pedoman hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat dalam menghadapi persoalan-persoalan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta dapat memberikan solusi berdasarkan nilai-nilai Pancasila

Deskripsi:

Mata kuliah ini akan membahas konsep dan hakikat Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara, serta pandangan hidup bangsa. Mata kuliah ini juga mengkaji Pancasila secara Historis, Yuridis, dan Filosofis serta aktualisasinya dalam kehidupan kebangsaan dan kenegaraan. Pancasila sebagai landasan dalam Etika Politik dan Paradigma Pembangunan serta implementasinya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara melalui pengkajian, pemaparan konsep, diskusi, *case study,* dan pemberian tugas baik individu, maupun kelompok.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Tim MKU Pendidikan Pancasila Unesa. 2014. Pendidikan Pancasila. Surabaya: Unesa University Press

1. Buku Rujukan Penunjang:

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2012. Materi Ajar Mata Kuliah Pendidikan Pancasila. Jakarta: Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Syarbaini, Syahrial. 2011. Pendidikan Pancasila: Implementasi Nilai-nilai Karakter Bangsa di Perguruan Tinggi. Bogor: Ghalia Indonesia

Latif, Yudi. 2011. Negara Paripurna: Historisitas, Rasionalitas, dan Aktualitas Pancasila. Jakarta: PT

Latif, Yudi. 2014. Mata Air Keteladanan. Pancasila dalam Perbuatan

Pusat Studi Pancasila UGM. 2012. Pancasila Dasar Negara. Yogyakarta: PSP Press

Thaib, Dahlan. 1991. Pancasila Yuridis Ketatanegaraan. Yogyakarta: UPP AMP YKPN

Warsono. 2014. Pancasila-Isme dalam Dinamika Pendidikan. Surabaya: Unesa University Press

Majelis Permusyawaratan Rakyat Indonesia (MPR-RI). 2002. Undang-Undang Dasar 1945 Hasil Amandemen IV.

1000002003 Bahasa Indonesia (2 sks)

Dosen: Tim Bahasa Indonesia

Capaian Pembelajaran:

1. Memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran berbantuan TIK untuk menelusuri data, mengumpulkan informasi, dan memcahkan masalah yang berkaitan dengan bahasa Indonesia.
2. Menguasai konsep teoretis tentang karakteristik bahasa Indonesia ilmiah, teknik menulis, teknik presentasi, ragam bahasa, dan teknik penyuntingan melalui berbagai model pembelajaran inovatif.
3. Mampu mengambil keputusan berdasarkan analisis informasi melalui membaca kritis dan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku untuk memecahkan masalah yang relevan di masyarakat, bangsa, dan negara.
4. Memiliki sikap yang mencerminkan nilai-nilai “idaman jelita” (iman, cerdas, mandiri, jujur, peduli, dan tangguh) dalam menyelesaikan produk-produk keterampilan berbahasa (berbicara, membaca, dan menulis).

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas tentang sejarah, kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia; membaca kritis; karakteristik bahasa Indonesia ilmiah; EBI; karya ilmiah; penulisan proposal; laporan penelitian; artikel dan makalah; penyuntingan; pengutipan dan daftar rujukan, dan presentasi. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *problem solving*, penugasan baik secara kelompok maupun individu.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Tim Penulis. 2016. Menulis Ilmiah: Buku Ajar MPK Bahasa Indonesia. Surabaya: University Press (Unesa Press).

1. Buku Rujukan Penunjang:

Tim MPK Bahasa Indonesia. 2016. Menulis Ilmiah: Buku Ajar MPK Bahasa Indonesia. Unesa

Ahmadi, Anas. 2015. *Psikologi Menulis*. Yogyakarta: Ombak.

Alwi, Hasan, dkk. 2014. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (Edisi 3). Jakarta: Balai Pustaka.

Arifin, Zaenal dan Amran Tasai. 2004. *Cermat Berbahasa*. Jakarta: Akademika Pressindo.

Axelrod, R.B. & Cooper, C.R. 2010. *Guide to Writing.* Benfork: Boston.

Dalman. 2014. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Depdiknas. 2015. *Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdiknas. (Peraturan Pemerintah No.50 Tahun 2015)

Sugono, Dendy, dkk. 2003a. Pengindonesiaan Istilah Asing dalam Bahasa Indonesia. Jakarta: PB.

Suhertuti, dkk. 2011. *Bahasa Indonesia sebagai Sarana Komunikasi Ilmiah*. Bogor: Irham Publishing.

Wijayanti, Sri Hapsari, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia: Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pers.

Badan Bahasa. 2015. Kamus Besar Bahasa Indonesia (daring). [www.kbbidaring.kemendikbud.](http://www.kbbidaring.kemendikbud.)  .

8721002116 Literasi Digital (2 sks)

Dosen: Tim Literasi Digital

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menemukan dan menelusuri informasi serta penggunaan literasi digital.
2. Mampu mendeskripsikan dasar dasar Komputer, sistem operasi.
3. Mampu merencanakan dan mengkreasikan penggunaan aplikasi komputer.
4. Memiliki sikap bertanggung jawab, peduli, jujur, kerjasama, merancang serta mengembangkan pengetahuan dengan menggunakan perangkat dan media digital.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas pengertian dan penggunaan literasi digital, penelusuran data/informasi, browser, Penyaringan berita (hoax), mengkaji dasar dasar komputer, processor, memori, penyimpanan/ storage, memahami sistem operasi komputer, Privacy, security, hak kekayaaan intelektual, pemrograman dasar, aplikasi word, excel yang mendukung penulisan artikel ilmiah, merancang dan membuat program aplikasi maupun media menggunakan software animasi, aplikasi video, mengetahui dasar internet, social networking, web page dan cloud storage. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Case study* dan *Project Based Learning.*

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Faithe Wempen et al. Computing Fundamentals Diital Literacy Edition. United Kingdom: Bell & Bain. 2014.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Rohmadi, Muhammad. Literasi Digital. Surakarta: Perpustakaan Universitas Sebelas Maret (UNS). 2018.

B.U., Donny. Kerangka Literasi Digital Indonesia. Jakarta. 2012.

Nasrullah, Rullie. Materi Pendukung Literasi Diital. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2017.

Widiastuti, Niken. Infografis Keren dan berkualitas baik. Jakarta: Direktorat Pengolahan dan Penyediaan Informasi Kementrian Komunikasi dan Informatika. 2018.

Ameliah, Rizky dkk. Strategi Kewiraussahaan Digital Sebuah Panduan untuk UMKM, Startup dan e-Commerce. Jakarta: Kementrian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. 2018.

Syaripudin, Acep dkk. Seri Buku Literasi Digital Kerangka Literasi Digital Indonesia. ISBN 978-602-51324-2-1. Diakses dari [www.literasidigital.com](http://www.literasidigital.com).

Kementrian Komunikasi dan Informatika. *Antisipasi Hoax*. Siber Kreasi Gerakan Nasional Literasi Digital. Diakses dari [www.literasidigital.com](http://www.literasidigital.com).

Kementrian Komunikasi dan Informatika. *Mengenal Hoax*. Siber Kreasi Gerakan Nasional Literasi Digital. Diakses dari [www.literasidigital.com.](http://www.literasidigital.com/)

[Pier Cesare Rivoltella.](https://www.google.com/search?q=Latif%2C+Yudi.) *Digital Literacy Tools and Methodologies for Information Society*. New York: IGI Publishing. 2008.

M. Ramli, Etika Dalam Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pendidikan, Ta’lim Vol II No 03 Jan-Jun 2012

Wibawa, 2018. Pengembangan Medai Pembelajaran Berbasis Multimedia.UNESA Press. ISBN: 978-602-449-224-3

8721002117 Pendidikan Jasmani dan Kebugaran (2 sks)

Dosen: Tim Pendidikan Jasmani

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu memahami pentingnya pendidikan jasmani dalam kehidupan sehari-hari
2. Mampu memahami hakikat dan tujuan pendidikan jasmani
3. Mampu membuat program pendidikan jasmani untuk memelihara bentuk tubuh ideal
4. Mampu membuat program pendidikan jasmani untuk meningkatkan dan memelihara kebugaran jasmani pribadi
5. Mampu melakukan pengukuran kebugaran secara sederhana
6. Mampu memahami sistem pertandingan yang lazim digunakan

Deskripsi:

Pendidikan jasmani merupakan matakuliah yang memberikan pemahaman dan penguasaan tentang hakikat, fungsi, dan tujuan pendidikan jasmani. Memberikan pengenalan dan pengalaman melaksanakan berbagai cabang olahraga dan aktivitas permainan untuk digunakan dalam rangka meningkatkan aktivitas fisik sesuai dengan rekomendasi berbagai riset dan WHO. Selain itu, mahasiswa dapat pengalaman menyusun program pendidikan jasmani untuk diri mereka dalam upaya meningkatkan dan memelihara kebugaran jasmani. Mahasiswa memiliki pengalaman dalam melaksanakan pengukuran tingkat kebugaran jasmani menggunakan berbagai metode pengukuran. Mahasiswa memiliki pemahaman dan pengalaman dalam menentukan indikator dan pengukuran bentuk tubuh ideal berdasarkan berbagai metode. Sebagai kompetensi tambahan, mahasiswa belajar dalam memanajemen olahraga dan sistem pertandingan.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Kristiyandaru, A., dkk. (2020). Pendidikan Jasmani Sadarkan Arti Hidupku. Sidoarjo: Zifatama Jawara.

1. Buku Rujukan Penunjang:

SCY, Hartati, dkk. 2013. Permainan Kecil. Malang: Wineka Media.

Hartono,S., dkk. 2013. Pendidikan Jasmani (Sebuah Pengantar). Surabaya: Unesa University Press.

Nurhasan, dkk. 2005. Petunjuk Praktis Pendidikan Jasmani (Bersatu Membangun Manusia yang Sehat Jasmani dan Rohani). Surabaya: Unesa University Press.

Dugan, S. A., Gabriel, K. P., Lange-Maia, B. S., & Karvonen-Gutierrez, C. (2018). Physical Activity and Physical Function: Moving and Aging. Obstetrics and Gynecology Clinics of North America, 45(4), 723–736. https://doi.org/10.1016/J.OGC.2018.07.009

Griera, J. L., Manzanares, J. M., Barbany, M., Contreras, J., Amigó, P., & Salas-Salvadó, J. (2007). Physical activity, energy balance and obesity. Public Health Nutrition, 10(10A), 1194-1199.

Lopes, V. P., Malina, R. M., Gomez-Campos, R., Cossio-Bolaños, M., Arruda, M. de, & Hobold, E. (2019). Body mass index and physical fitness in Brazilian adolescents. Jornal de Pediatria, 95(3), 358–365. <https://doi.org/10.1016/J.JPED.2018.04.003>

Luís Griera, J., María Manzanares, J., Barbany, M., Contreras, J., Amigó, P., & Salas-Salvado, J. (2007). Physical activity, energy balance and obesity. Public Health Nutrition, 10(10 A), 1194–1199. https://doi.org/10.1017/S1368980007000705

Sallis, J. F., McKenzie, T. L., Alcaraz, J. E., Kolody, B., Faucette, N., & Hovell, M. F. (1997). The effects of a 2-year physical education program (SPARK) on physical activity and fitness in elementary school students. American Journal of Public Health, 87(8), 1328– 1334. <https://doi.org/10.2105/AJPH.87.8.1328>

8721003061 Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen (3 sks)

Dosen: Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd

Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas sebagai karyawan, tenaga administrasi.
2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang ilmu administrasi dan manajemen secara mandiri dan berkelompok bagi karyawan, tenaga administrasi.
3. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis konsep ilmu administrasi dan manajemen dalam program pendidikan administrasi perkantoran bagi karyawan, tenaga administrasi.
4. Mampu menentukan  keputusan secara tepat dalam menyelesaikan  permasalahan di bidang ilmu administrasi dan manajemen bagi karyawan, tenaga administrasi.

Deskripsi:

Dalam mempelajari mata kuliah ini mahasiswa mampu menjelaskan konsep administrasi, menganalisis kedudukan administrasi, menganalisis hubungan administrasi dengan ilmu-ilmu lain, menganalisis dimensi ilmu administrasi, menganalisis perilaku administrasi, menjelaskan konsep manajemen, mengkaji teori evolusi perkembangan manajemen, menganalisis fungsi perencanaan, menganalisis fungsi pengorganisasian, menganalisis fungsi penggerakan, dan menganalisis fungsi pengawasan. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem case study, presentasi dan diskusi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Richard L Daft. 2012. *Era Baru Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat

Stephen P. Robbins, Mary Coulter. 2002. *Management*. New York: Prentice Hall International Inc

Thomas S.Bateman& Scott A. Snell.2014. *Managemen*t. USA: McGraw Hill Education

Ulbert Silalahi. 2011*. Studi tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru.

1. Buku Rujukan Penunjang:

George R. Terry, Stephen G. Franklin. 2003. *Principles of Management*. India: AITBS

Ivancevich& Matteson.2002. *Organizational Behavior and Management.* New York: McGraw Hill Co

Laurance A. Manullang.2013. *Teori Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat

Maman Ukas.2006. *Manajemen: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*.Bandung: Agnin

8721003056 Pengantar Bisnis (3 sks)

Dosen: Jaka Nugraha, S.AB., M.AB., MBA.,

Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas pengantar bisnis.
2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang pengantar bisnis secara mandiri.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan  permasalah di bidang pengantar bisnis.

Deskripsi:

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman mahasiswa untuk menguasai wawasan dan ruang lingkup berbagai konsep bisnis di era global. Konsep bisnis ini diperlukan sebagai dasar untuk mempelajari pengetahuan bisnis yang lebih detail dalam studi lanjutan. Mahasiswa juga dibekali untuk memahami skala dan kelompok perusahaan, perencanaan bisnis, lingkungan yang mempengaruhi bisnis, etika bisnis, dan meninjau fungsi bisnis perusahaan. Pembelajaran dilakukan dengan *Case Study* dan *Problem Based Learning*

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

William M. Pride, Robert J. Hughes, Jack R. Kapoor. 2014. Business, Twelfth Edition. USA: South Western Cengage Learning.

Eko Purwanto. 2020. Pengantar Bisnis Era Revolusi Industri 4.0. Purwokerto Selatan: Sasanti Institute.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Jurnal nasional dan internasional yang relevan dengan CPMK

8721003055 Pengantar Akuntansi (3 sks)

Dosen: Choirul Nikmah, S.AB., M.AB., MBA.,

Vivi Pratiwi, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang akuntansi dasar secara mandiri maupun berkelompok.
2. Mampu  mengaplikasikan dan menganalisis ilmu akuntansi  dalam program pendidikan administrasi perkantoran.
3. Mampu  menentukan  keputusan secara tepat dalam menyelesaikan  permasalahan akuntansi dasar.

Deskripsi:

Matakuliah ini meliputi pembahasan yang diawali dari konsep, prinsip, tehnik dan prosedur akuntansi pada lingkungan bisnis, persamaan dasar akuntansi, siklus akuntansi pada fase pencatatan dan pengikhtisaran meliputi perusahaan jasa dan dagang. Pembelajaran dilakukan dengan *Case Study* dan *Problem Based Learning*

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Warren, Carl S, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. 2018. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat

Kieso, Donald E, dkk. 2007. Accounting principle. Jakarta: Salemba Empat

Sugiri S dan Agus B. 2013. Akuntansi Pengantar 1 Edisi Ketujuh. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.4.

Belkoui, Ahmed Riahi. 2012. Teori Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Syaiful Bahri. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: PENERBIT ANDI

Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga

L.M. Samryn. 2011. Pengantar Akuntansi Edisi 2. Rajagrafindo Persada

Rahman Pura. 2013. Pengantar Akuntansi 1: Pendekatan Siklus Akuntansi. Jakarta: Erlangga

8721003126 Pengantar Teori Ekonomi (3 sks)

Dosen: Prof. Dr. Waspodo Tjipto Subroto, M.Pd.,

Retno Mustika Dewi, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Menerapkan bidang pendidikan keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan pendidikan baik secara teoritis maupun secara praktis dan mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis tentang pendidikan secara mendalam dan mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural.

Deskripsi:

Matakuliah ini membahas tentang konsep dasar teori ekonomi makro meliputi pendapatan nasional; konsumsi dan tabungan; investasi; COR dan ICOR; kesempatan kerja, keseimbangan Pendapatan 2 sektor; keseimbangan pendapatan 3 sektor; keseimbangan pendapatan 4 sektor; serta Accelerate Leverage effect. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Case Study* dan *Problem Based Learning.*

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Sadono Sukirno, 2008. Pengantar Teori Makro Ekonomi, LPFE-UI Jakarta

Karel. E Case &Ray. E Fair, 2000, Prinsip-Prinsip Ekonomi Makro (Terjm), Jakarta, Prinhallindo.

Mankiw, Gregory, 2012, Pengantar Ekonomi Makro. Salemba Empat, Jakarta.

Nanga, Muana. 2001. Makroekonomi teori, Masalah dan kebijakan. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Mankiw, N. Gregory. 2008. Brief Principle of Macroeconomics 6th Ed. Canada: Cengage Learning

Soejoto, Ady. 2011. Teori Ekonomi Makro. Surabaya: Unesa University Press. Gh,

1. Buku Rujukan Penunjang:

Dornbusch, Rudriger, Stanley Fischer & Richard Startz. 2008. *Makroekonomi, 10th Edition.* Jakarta: PT Media Global Edukasi.

Ray, Margaret & David Anderson. 2011. *Krugman’s Macroeconomics for AP*. the United States of America: Worth Publishers.

Romer, david. TT. *Advanced Macroeconomics*. California: Mc. Graw Hill.

Krugman, Paul and Robin Wells. 2011. *Krugman’s Macroeconomics for AP.* USA: Word Publisher.

Gordon, Robert. 2012. *Macroeconomics 12th Ed*. USA: Pearson Education Inc.

8721003046 Matematika Ekonomi (3 sks)

Dosen: Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd.,

Heni Purwa Pamungkas, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya menganalisis fungsi lininer da non linear dalam ilmu ekonomi.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis fungsi linear dan non linear dalam program pendidikan administrasi perkantoran.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalahan ilmu ekonomi melalui analisis fungsi linear dan non-linear.

Deskripsi:

Matakuliah ini berisi tentang konsep dasar matematika yang dikaitkan dengan teori ekonomi mikro dan makro, meliputi: Baris dan Deret, Fungsi Linier, Fungsi Non-Linier, Diferensial, Diferensial Parsial dan Integral serta penerapannya dalam bidang ekonomi. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Case Study* dan penugasan baik kelompok maupun individu.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Du mairy. 2012. Matematika Terapan Untuk Bisnis dan Ekonomi Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFE

Kalangi, Joseph Bintang. 2018. Matematika Ekonomi dan Bisnis 1 & 2. Jakarta: Salemba Empat.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Jacques, Ian. 2015. Mathematics Economics and Business: Eighth Edition. England: Pearson Education.

Hoffmann, Laurance D & Gerald L. Bradley. 2010. Calculus: Business, Economics, and the Social and Life Science. New York: McGraw-Hill.

Soejoto, Ady & Widyastuti. 2012. Matematika Ekonomi dan Bisnis: Edisi Revisi. Surabaya: Unesa University Press.

8721003038 Manajemen Perkantoran (3 sks)

Prasyarat: Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen

Dosen: Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan sekretaris atau karyawan di bidang administrasi perkantoran secara mandiri dan berkelompok.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis ilmu administrasi perkantoran dalam program pendidikan administrasi perkantoran.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalahan di bidang administrasi perkantoran.
4. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada sekretaris atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya.
5. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya sebagai sekretaris atau karyawan dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

Deskripsi:

Mata kuliah ini meliputi pembahasan konsep dasar manajemen perkantoran meliputi pengertian manajemen perkantoran, organisasi perkantoran, sistem perkantoran, komunikasi perkantoran, manajemen kearsipan, pengawasan administrasi perkantoran, kontrol produktivitas, layout perkantoran, dan lingkungan perkantoran. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem diskusi, tugas proyek, dan refleksi dengan system penilaian meliputi penugasan (30%), partisipasi, (20%), penilaian tengah semester (20%), dan penilaian akhir semester (30%).

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Umam, Khaerul. 2014. Manajemen Perkantoran Referensi untuk Para Akademisi dan Praktisi. Bandung: Pustaka Setia.

The Liang Gie. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Sukoco, Badri Munir. 2012. Manajemen Administrasi Perkantoran Modern. Jakarta: Erlangga.

Sedarmayanti. 2009. Dasar-dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran. Bandung: CV. Mandar Maju.

Nuraida, Ida. 2008. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius.

Moekijat. 2002. Tata Laksana Kantor Manajemen Perkantoran. Bandung: CV. Mandar Maju.

Puspasari, dkk. 2019. LKM Manajemen Perkantoran. Surabaya:Unesa.

8721002135 Komunikasi Perkantoran (2 sks)

Dosen: Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd

Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan sekretaris, tenaga administrasi, karyawan di bidang administrasi perkantoran secara mandiri dan berkelompok.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis ilmu administrasi perkantoran dalam program pendidikan administrasi perkantoran bagi sekretaris, tenaga administrasi, karyawan.
3. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada sekretaris, tenaga administrasi, karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas konsep dasar ilmu komunikasi beserta hambatannya dalam komunikasi, komunikasi nonverbal dan verbal, komunikasi interpersonal dan komunikasi kelompok, etika komunikasi, etika berkomunikasi dengan menggunakan media telepon, SMS (Short Message Service), dan email, etika berkomunikasi dalam berkenalan, menyambut tamu, dan menunggu di ruang tunggu umum.  Pembelajaran dilakukan dengan penerapan pendekatan kolaboratif.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Suranto, A. 2011. *Komunikasi Interpersonal*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Rosmawaty, H. P. 2010. *Mengenal Ilmu Komunikasi*. Bandung: Widya Padjadjaran.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Onong Uchjana Effendy. 2013. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Ngalimun. 2017. *Ilmu Komunikasi Sebuah Penganatar Praktis*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Ilona V. Oisina Situmeang. 2016. *Komunikasi Organisasi*. Yogyakarta: Ekuilibria.

8721003044 Manajemen Sumber Daya Manusia (2 sks)

Prasyarat: Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen

Dosen: Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd

Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd

Dr. Meylia Elizabeth Ranu S,Pd., M.SM

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mahasiswa mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaannya sebagai pemimpin atau manajer.
2. Mahasiswa mampu menjelaskan teori dan substansi manajemen SDM secara tepat.
3. Mahasiswa mampu mengambil keputusan yang tepat dalam memecahkan masalah dalam pengelolaan SDM mulai dari  analisis kebutuhan hingga pemutusan hubungan kerja SDM.
4. Mahasiswa mampu mengoperasikan teknologi informasi bidang manajemen SDM dengan tepat.

Deskripsi:

Mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) mempelajari tentang fungsi pengelolaan SDM dalam organisasi mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengaktualisasian, dan pengendalian SDM dalam organisasi. Mata kuliah ini mengkaji proses SDM mulai dari proses SDM yang meliputi analisis jabatan, seleksi, rekrutmen, penempatan, pelatihan dan pengembangan, hingga proses pasca kerja. Metode pembelajaran yang digunakan adalah dengan menggunakan pendekatan diskusi dan Problem Based Learning agar mahasiswa lebih aktif dalam proses pembelajaran. HRM membahas proses HR yang dilaksanakan secara holistik oleh suatu organisasi karena HRM merupakan tahapan yang tidak dapat dipisahkan. Output pembelajarannya adalah mahasiswa dapat melakukan semua tahapan pengadaan SDM mulai dari proses analisis kebutuhan hingga pemutusan hubungan kerja SDM (proses pasca kerja).

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Mick Marchington, Adrian Wilkinson, Rory Donnelly, Anastasia Kynighou. 2020. *Human Resource Management at Work*: The Definitive Guide. Seventh Edition. Kogan Page.

Paritosh Mishra, Balvinder Shukla, R Sujatha. 2021. *Human Resource Management and the Implementation of Change*. Routledge.

Shaun Tyson. 2012. *Essentials of Human Resource Management*. Routledge.

Werner, J. M. 2021. *Human Resource Development*: Talent Development. Cengage Learning.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Noe, Raymond A. 2017. *Pelatihan dan Pengembangan Karyawan*. Edisi Ketujuh. Amerika Serikat: McGraw-Hill.

Pucik, Vladimir, dkk. 2017. *Tantangan Global:* *Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional*. Edisi Ketiga. Chicago: Chicago Business Press.

Das, P. K., Chhetri, M., & Tamang, M. R. 2021. *Compensation Management*. Ashok Yakkaldevi.

Greer, C. R. 2021. *Strategic Human Resource Management*. Pearson Custom Publishing.

Rees, G., & Smith, P. (Eds.). 2021. *Strategic Human Resource Management*: An International Perspective. Sage.

8721002131 Bahasa Inggris (2 sks)

Dosen: Dr. Finisica D. Patrikha S.Pd., M.Pd

Fitriana Rahmawati, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
2. Mampu menggunakan/mengaplikasikan konsep dan teori bahasa Inggris dalam praktek perkantorannya.
3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan dalam aktivitas pembelajaran.

Deskripsi:

Matakuliah ini memberikan pemahaman dan membahas penggunaan bahasa Inggris di lingkup bisnis melalui empat keterampilan berbahasa yaitu berbicara (*speaking*), mendengarkan (*listening*), membaca (*reading*), menulis (*writing*), mengajarkan dasar-dasar kemampuan membaca dan memahami teks serta bagaimana menulis komposisi dalam bahasa Inggris.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

IBSC. 2010. International Busniness Skill Courseware. United Kingdom: BBPSD Ltd.

Nikolaenko. 2008. Business English Textbook. Tomsk University.

James O’Rourke. 2015. Effective Communication. New York: Dorkling Kindersley Limited.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Saylor Foundation. 2011. *Business Communication for Success (BCS)*. <http://www.saylor.org/books>.

British Council. 2017. *Teaching English*. www.teachingenglish.org.uk BBC | British Council.

8721003036 Manajemen Kearsipan (3 sks)

Prasyarat : Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen

Dosen: Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd

Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang pengelolaan arsip.
2. Mampu menggunakan/mengaplikasikan konsep dan teori manajemen kearsipan dalam praktek perkantorannya.
3. Mampu  menentukan  keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan arsip.
4. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam pembelajaran manajemen kearsipan secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas konsep manajemen kearsipan meliputi: (1) pengelolaan surat masuk dan surat keluar, (2) manajemen kearsipan, (3) kegunaan, fungsi dan peranan arsip, (4) tujuan manajemen kearsipan, (5) peralatan dan sumber daya kearsipan, (6) sistem penyimpanan kearsipan, (7) penemuan kembali arsp dan penyusutan arsip, (8) perlindungan dan pemeliharaan arsip.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Muhidin, Sambas Ali, & Winata, Hendri. 2016. Manajemen Kearsipan: untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan. Bandung: Pustaka Setia.

Sattar. 2019. Manajemen Kearsipan. Yogyakarta: Deepusblish.

Barthos, Basir. 2014. Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Panduwinata, dkk. 2021. Manajemen Kearsipan Berbasis Project Base Learning. Surabaya: Unesapress.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Rosalin, Sovia. 2020. Manajemen Arsip Dinamis. Malang: UB Press.

Asriel, Armida Silvia. 2019. Manajemen Perkantoran. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sattar. 2019. Manajemen Kearsipan. Yogyakarta: Deepusblish.

Sattar. 2019. Manajemen Arsip Dinamis. Yogyakarta: Deepusblish.

Mulyadi. 2016. Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi. Depok: Raja Grafindo Persada.

Sugiarto, Agus, & Wahyono, Teguh. 2015. Manajemen Kearsipan Modern (dari Konvensional ke Basis Komputer). Edisi Terbaru. Yogyakarta: Gava Media.

Sugiarto, Agus, & Wahyono, Teguh. 2014. Manajemen Kearsipan Elektronik. Yogyakarta: Gava Media.

Basuki, Sulistyo. 2003. Manajemen Arsip Dinamis. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

8721003029 Korespondensi Bahasa Indonesia (3 sks)

Prasyarat : Bahasa Indonesia

Dosen: Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd

Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap profesinya dalam penyusunan surat pribadi, dinas, dan bisnis.
2. Mampu menggunakan atau menerapkan konsep, teori, dan praktik korespondensi.
3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan menyusun dan membuat surat bisnis.
4. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan masalah pembelajaran korespondensi secara komprehensif dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Deskripsi:

Mata kuliah ini berisi tentang konsep dan implementasi konsep dasar surat menyurat, peran surat menyurat dalam arti surat. Menjelaskan jenis-jenis huruf dan bahasa surat serta dapat menerapkan penggunaan kata baku, lugas dan jelas. Menganalisis kelengkapan surat dan mempraktekkan cara melipat surat dan menjelaskan berbagai jenis amplop. Menganalisis dan menjelaskan bagian-bagian dan penerapan fungsi bagian-bagian surat. Surat lamaran dan menyusun lampiran surat lamaran. menjelaskan arti surat dinas; menyusun surat dinas surat pengangkatan; dekrit; surat pesanan. dan mengelompokkan bentuk-bentuk surat dinas; membuat surat dinas yaitu surat kuasa dan surat tugas, undangan kerja, surat perjalanan dan surat referensi, membuat surat niaga yaitu surat pengantar, iklan, surat permintaan; surat penawaran, dan surat pesanan, surat penyerahan barang, faktur, surat pengaduan, dan surat peringatan. Metode pembelajaran yang digunakan dalam mata kuliah praktik kewirausahaan adalah diskusi, penugasan, pembelajaran langsung, pembelajaran berbasis proyek.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Medikawati, Julie. 2011. *Panduan Lengkap Membuat Surat-Surat Bisnis*. Cetakan Pertama. Jakarta: Visimedia.

Suryani, Nanik, Agung Kuswantoro, Mulyono. 2014. *Korespondensi Bahasa Indonesia*. Cetakan 1. Jogjakarta: Graha Ilmu.

RR. Ponco Dewi Karyaningsih. 2018. *Korespondensi Surat Bisnis dan Dinas*. Samudra Biru (Anggota IKAPI).

1. Buku Rujukan Penunjang:

Taylor, Shiley. 2017. Model Business Letters, E-mails & Other Business Documents. Edisi Bahasa Indonesia. Jakarta: Indeks.

Cicih Nuraeni; Yanti Rosalinah; Ary Iswanto W. 2019. An Intermediate Guidance for Business Correspondences. 1st Ed. Yogyakarta: Graha Ilmu.

8721003123 Aplikasi Komputer (3 sks)

Dosen: Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas microsoft office (Ms. Access) dan program media pembelajaran secara mandiri.
2. Mampu mengaplikasikan microsoft (Ms. Access) dan program media pembelajaran dalam melaksanakan tugas.
3. Mampu menentukan  keputusan secara tepat untuk menyelesaikan  permasalah di dalam penggunaan aplikasi microsof office (Ms. Access) dan program media pembelajaran.

Deskripsi:

Matakuliah ini meliputi pembahasan konsep dasar teori aplikasi computer meliputi pengertian dan ruang lingkup aplikasi komputer office access, dan membuat web aplikasi perkantoran. Perkuliahan dilaksanakan dengan metode Problem based learning dengan sistem penilaian meliputi penugasan (30%), partisipasi, (20%), penilaian tengah semester (20%), dan penilaian akhir semester (30%).

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Hakim, Rachmad S.ST. 2012. Profesional dengan Microsoft Office 2010. Jakarta:  PT Elex Media Komputindo.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Madcoms. 2017. Microsoft Access 2016 untuk Pemula. Yogyakarta: Andi.

Heryanto, Imam. 2012. Membuat Database dengan Microsoft Access. Bandung: Informatika.

Dipraja, Sampja. 2012. Panduan Praktis Membuat Website Gratis secara Otodidak. Pustaka Makmur.

Willsen, Lea. 2013. 50 Trik Modifikasi Blogger-Blogspot. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

University of Salford. Microsoft Access 2010. Student Edition Complete.

8721003091 Teknologi Perkantoran (3 sks)

Dosen: Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd

Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu bertanggung jawab terhadap kinerjanya dengan menunjukkan keterlibatan aktif dalam menjalankan tugas dan peran yang diberikan baik secara individual maupun kelompok selama proses pembelajaran teknologi perkantoran.
2. Mahasiswa dapat menguasai konsep dasar teknologi perkantoran secara mendalam serta mempraktekkan secara procedural dalam kegiatan perkantoran.
3. Mahasiswa dapat mengambil keputusan berdasarkan analisis informasi dan data serta memberikan alternatif solusi.
4. Mahasiswa dapat memanfaatkan IPTEKS dalam menganalisis kegiatan dalam lingkup teknologi perkantoran.

Deskripsi:

Mahasiswa mempunyai pengetahuan, wawasan dan kompetensi dalam bidang perkantoran terutama tentang konsep dan praktek teknologi perkantoran. Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar teknologi perkantoran, perlengkapan kantor (office equipment), mesin kantor (office machine), perabot kantor, bahan ATK kantor, alat komunikasi kantor, mesin tulis, mesin reproduksi/pengganda, komputer, mesin hitung, mesin-mesin kantor lainnya.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Abdussamad, Zuchri. 2013. *Teknologi Perkantoran*. Gorontalo: Universitas Negeri Gorontalo.

Edwar, Muhammad. 2010. *Teknologi Perkantoran*. Surabaya: University Press.

Galagher, Joan. 2014. *Modern Office Technology & Administration*. Gill & Macmillan.

Rosy, dkk. 2021. *Teknologi Perkantoran Berbasis Model Pembelajaran ASSURE*. Surabaya: Unesapress.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Waluto, D. E. 2000. *Penerapan Teknologi Perkantoran*. Semarang: Politeknik Negeri Semarang.

Oliverio, Pasewark, & White. 2018. *The Office: Procedures and Technology*. USA: CENGAGE.

8721002100 Kewirausahaan (2 sks)

Dosen: Jaka Nugraha, S.AB., M.AB., MBA

Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mahasiswa dapat menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugasnya sebagai wirausaha.
2. Mahasiswa dapat menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap profesinya sebagai wirausaha secara mandiri maupun berkelompok.
3. Mahasiswa dapat mengambil keputusan yang tepat dalam memecahkan masalah sebagai wirausaha.

Deskripsi:

Mata kuliah ini meliputi pembahasan konsep kewirausahaan dalam usaha menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan yaitu kemampuan memotivasidiri agar mampu menangkap peluang usaha, menciptakan jasa, produksi, pemasaran, kemitraan, dan manajemen, serta mampu meningkatkan ketrampilan pemecahan masalahdalam usaha. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem diskusi, tugas proyek, dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Tim Kewirausahaan Unesa. 2016. *Kewirausahaan*. UNIPRESS.

Tim Kewirausahaan FE Unesa 2015. *Kewirausahaan*. UNIPRESS.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Ed ''Skip'' McLaughlin, Wyn Lydecker & Paul McLaughlin. 2016. The Purpose is Profit Provides the Roadmap and Motivation Needed to Win the Startup Game. It is Required Reading for Every Entrepreneur Committed to Building a Profitable Business. Greenleaf Book Group Press.

Dan Norris. 2019. This is the Answer: Advice for New Entrepreneurs from the World’s Worst Business Coach.

Steve Blank & Bob Dorf. 2020. The Startup Owner's Manual: The Step-By-Step Guide for Building a Great Company. Wiley.

Malawat, Muh Saleh. 2019. Kewirausahaan Pendidikan. Deepublish.

[Puji Hastuti](https://www.google.co.id/search?sa=X&hl=en&tbm=bks&tbm=bks&q=inauthor:%22Puji+Hastuti%22&ved=2ahUKEwiom8WZxPv0AhW67XMBHR6OBwwQ9Ah6BAgDEAc), dkk. 2020. Kewirausahaan dan UMKM. Yayasan Kita Menulis.

Hendro. M. M. 2011. Dasar-dasar Kewirausahaan. Jakarta: Erlangga.

Osterwalder, Alexander dan Yves Pigneur. 2014. Business Model Generation. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta.

Pedoman PKM. 2016. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Kemenristekdikti: Jakarta.

8721003139 Perilaku Organisasi (3 sks)

Prasyarat: Manajemen Sumber Daya Manusia

Dosen: Durinda Puspasari, S.Pd., M. Pd

Brillian Rosy, S.Pd., M. Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaannya sebagai karyawan atau sebagai pimpinan dalam organisasi.
2. Mampu menjelaskan teori dan substansi perilaku dalam organisasi dengan tepat.
3. Mampu membuat keputusan yang tepat dalam menyelesaikan permasalahan atau konflik dalam organisasi.
4. Mampu mengoperasikan teknologi informasi untuk mendukung saluran komunikasi dalam organisasi.

Deskripsi:

Perilaku Organisasi merupakan sebuah disiplin ilmu yang mempelajari tentang perilaku individu dan tingkat kelompok dalam organisasi  serta dampak terhadap kinerja (baik kinerja organisasi, kelompok ataupun individual). Perilaku organisasi juga dikenal sebagai studi tentang organisasi. Studi tersebut merupakan bidang telaah akademik khusus yang mempelajari organisasi, dengan memanfaatkan metode-metode dari sosiologi, ekonomi, ilmu politik, antropologi serta psikologi. Disiplin lain yang terkait dengan ilmu pengatahuan tentang sumber daya manusia serta psikologi industri. Cakupan pembahasan meliputi konsep dasar perilaku organisasi, Keragaman Individu dalam Organisasi, Sikap dan Kepuasan Kerja, Emosi dan Suasana hati. Kepribadian dan nilai, Persepsi dan pengambilan keputusan, Konsep motivasi dan penerapan motivasi, Perilaku Kelompok dan kerja tim, Peran komunikasi dalam organisasi, Teori-teori kepemimpinan, Kekuasaan dan perilaku politik, Konflik, negoisasi dan manajemen Stres, Budaya organisasi, struktur organisasi dan Perubahan organisasional.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Robbin, Stephen R. 2014. *Organizational Behavior.* Tenth Edition. Prentice Hall (ROB).

Schermerhorn, John R., Hunt, James G., dan Osborn, Richard N. 2010. *Organizational Behavior*. Eleventh Edition. John Wiley & Sons, Ins. (SHER).

1. Buku Rujukan Penunjang:

Soetopo, Hendyat. 2012. Perilaku Organisasi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Suwarto, F. X. 2013. Perilaku Keorganisasian. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya.

8721003030 Korespondensi Bahasa Inggris (3 sks)

Prasyarat: Korespondensi Bahasa Indonesia

Dosen: Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M. Pd

Fitriana Rahmawati, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan baik secara mandiri dan berkelompok dalam menyusun dan membuat korespondensi bisnis.
2. Mampu menggunakan/mengaplikasikan konsep melalui praktek dalam Menyusun dan membuat apllication letter dan employment change letters, letter of inquiry and its reply, letter of order dan possible replies to letter of order dan acknoledgment order, letter of order dan possible replies to letter of order dan acknoledgment order, letter of payment dan  invoice, letter of acknoledgment payment dan extension of credit, complaint letter dan  letter of apologies.
3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan Menyusun dan membuat surat bisnis.
4. Kreatif dan inovatif memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam hal surat menyurat bisnis secara komprehensif melalui ilmu pengetahuan dan teknologi.

Deskripsi:

Melakukan pengkajian dan memberikan pemahaman tentang peranan korespondensi bahasa Inggris yang menyesuaikan dengan perkembangan bisnis dan kurikulum yang berlaku di sekolah. Etika berkorespondensi dalam bahasa Inggris serta pemahaman fungsi dokumen-dokumen bisnis dalam bahasa Inggris.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Meylia E. R. S. S. & Wulandari. 2019. *Korespondensi Bahasa Inggris*. Unipress Universitas Negeri Surabaya.

Jeffrey L. Seglin and Edward Coleman. 2012. *The AMA Handbook of Business Letters*. American Management Association.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Carey, J. E. 2002. *Business Letters for Busy People*. Rockhurst: National Press Publication.

A. Erhans. 2000. *International Business Letter*. Jakarta: Ercon Biang Prestasi.

King, F.W. dan D. Ann Cree. *English Business Letters*. Essex: Longman Group Limeted.

8721003024 Kesekretarisan (3 sks)

Prasyarat: Manajemen Perkantoran

Dosen: Durinta Puspasari, S.Pd., M. Pd

Durinda Puspasari, S.Pd., M. Pd

Triesninda Pahlevi, S.Pd., M. Pd

Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas sekretaris.
2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas seorang sekretaris secara mandiri dan berkelompok.
3. Mampu menggunakan konsep dan teori ilmu kesekretarisan dalam praktik perkantoran sebagai sekretaris.
4. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada sekretaris yang berada di bawah tanggung jawabnya.
5. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam pembelajaran administrasi perkantoran secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi sekretaris.

Deskripsi:

Dalam mempelajari mata kuliah ini mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar dan ruang lingkup kesekretarisan, mengaplikasikan pengelolaan rapat, mengaplikasikan pengelolaan surat, mengaplikasikan pengelolaan telepon, mengaplikasikan penerimaan tamu, mengaplikasikan dalam membuat agenda kerja pimpinan, mengaplikasikan dalam mengatur perjalanan dinas pimpinan, dan mengaplikasikan dalam melakukan penanganan kas kecil dan rekonsiliasi bank. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas proyek/ penyelesaian masalah (*problem solving*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Sedianingsih, Mustikawati, Ec. Farida, Soetanto, Nieke P. 2010. Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan. Jakarta: Prenada Media Group.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. Manajemen Kesekretariatan. Jakarta: Prestasi Pustaka.

Lawalata, Caroline F. Ch. 2012. Panduan Lengkap Pekerjaan Sekretaris. Padang: Akademia Permata.

Nuraida, Ida. 2008. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius.

8721003138 Manajemen Perbekalan (3 sks)

Dosen: Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd.

Meylia Elizabeth Ranu S,Pd., M.SM

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu bertanggung jawab terhadap kinerjanya dengan menunjukkan keterlibatan aktif dalam menjalankan tugas dan peran yang diberikan baik secara individual maupun kelompok selama proses pembelajaran manajemen perbekalan.
2. Mampu menjelaskan teori dan substansi perilaku dalam organisasi dengan tepat
3. Mampu membuat keputusan yang tepat dalam kegiatan perencanaan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, dan pengawasan perbekalan.
4. Memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran berbantuan TIK untuk mendukung fungsi-fungsi manajemen perbekalan dalam kegiatan perkantoran.

Deskripsi:

Mahasiswa mempunyai pengetahuan, wawasan dan kompetensi dalam bidang perkantoran tentang konsep manajemen perbekalan sertamampu mengimplementasikannya khususnya dalam dunia pendidikan ekonomi terutama sebagai bekal memasuki dunia kerja menjadi guru ekonomi di SMK. Yaitu cara pengelolaan perkantoran secara efisien pada instansi pemerintah dan swasta maupun sebagai bekal memasuki dunia kerja dibidang pendidikan maupun dalam bidang perkantoran secara umum. Menanamkan pengetahuan kepada mahasiswa tentang konsep manajemen perbekalan untuk menentukan perencanaan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, dan pengendalian. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.

Damiri. 2005. Manajemen Pembelian, Penerimaan & Penyimpanan. Jakarta: Graha Ilmu.

Viale, David. 2000. Dasar-dasar Manajemen Persediaan**.** Jakarta: PPm

1. Buku Rujukan Penunjang:

The Liang Gie. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

Sutrisno.2005. Inventarisasi. Yogyakarta: Gajah Mada University Press

8721002004 Analisa Sistem Administrasi (2 sks)

Prasyarat: Manajemen Perkantoran

Sistem Informasi Manajemen

Dosen: Meylia Elizabeth Ranu, S.Pd., M.Pd.

Choirul Nikmah, S.AB., M.AB., MBA

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan menganalisa sistem administrasi secara mandiri maupun berkelompok.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis sistem administrasi perkantoran dalam program pendidikan administrasi perkantoran.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalahan dalam menganalisa sistem administrasi.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas konsep analisis sistem administrasi mulai dari mendefinisikan sistem, analisis dalam administrasi, serta terkait dengan kemampuan menganalisis sistem administrasi dalam sebuah lembaga atau instansi. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Pamudji, S.1987. Analisa Administrasi, Jilid 1. Jakarta: Bina Aksara.

Pamudji, S.1987. Analisa Administrasi, Jilid 2. Jakarta: Bina Aksara.

The Liang Gie. 1997. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.

Rr. Ponco Dewi. 2017. Sistem Analisa Administrasi. Samudra Biru

1. Buku Rujukan Penunjang:

Munir, A.S. Sistem Analisis Administrasi. Jakarta: Liberty.

Supardjo. Analisis Pengambilan Keputusan Manajemen. Jakarta: Liberty

Badri Munir Sukoco. 2010. Manajemen Perkantoran Modern. Jakarta: Erlangga.

Laksmi, fuad gani, budiantoro. 2015. Manajemen Perkantoran Madern. Jakarta: PT Raja Grafindo

James A, O’Brien. 2005. *Introduction to Information Systems*, terjemahan oleh Dewi Fitriasari. Salemba empat, Jakarta

8721002108 Praktik Kewirausahaan (2 sks)

Prasyarat: Kewirausahaan

Dosen: Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd

Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd

Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri dan berkelompok
2. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalah di bidang keahliannya
3. Mampu mengelola dan menunjukkan kinerja pembelajaran secara mandiri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya

Deskripsi:

Mata kuliah ini berisi tentang konsep dan menerapkan bisnis plan yang telah dibuat dengan mengacu pada konsep Strategi Memulai Usaha, Salesmanship, Pengukuran Kinerja Bisnis, dan Rencana Bisnis. Metode pembelajaran yang digunakan dalam matakuliah praktik kewirausahaan adalah diskusi, penugasan, pembelajaran langsung, simulasi, pembelajaran problem based learning, project based learning, pembelajaran langsung dan praktik kewirausahaan.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Tim Kewirausahaan Unesa. 2016. Kewirausahaan. UNIPRESS. Surabaya

Tim Kewirausahaan FE Unesa 2015. Kewirausahaan. UNIPRESS. Surabaya

1. Buku Rujukan Penunjang:

Kaplan, Robert S. 2010. Conceptual Foundation of The Balance Scorecard Working Paper. Harvard Business School. Harvard University:10-0744.

David, Fred R. 2011. Manajemen Strategik: Konsep. Jakarta: Salemba Empat

Robinson& Pearce. 2008. Manajemen Strategik Edisi 10. Jakarta: Salemba Empat

Cravens, David W & Nigel F Pearcy. 2006. Strategic Marketing, 8 th edition. McGraw-Hill

8721003080 Sistem Manajemen Informasi (3 sks)

Dosen: Triesninda Pahlevi, S.Pd., M.Pd

Jaka Nugraha, S.AB., M.BA

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang sistem informasi manajemen secara mandiri
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis ilmu sistem informasi manajemen dalam program pendidikan administrasi perkantoran
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalah di bidang sistem informasi manajemen

Deskripsi:

Mata kuliah ini meliputi pembahasan konsep dasar teori sistem informasi untuk keunggulan kompetitif, menggunakan teknologi informasi dalam menjalankan perdagangan elektronik (e-commerce), pengguna dan pengembang sistem, sumber daya komputasi dan komunikasi, sistem manajemen basis data, pengembangan sistem, informasi dalam praktik, keamanan informasi, implikasi etis dari teknologi informasi, sistem pendukung pengambilan keputusan manajemen perusahaan dan manajemen global terkait teknologi informasi. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Kenneth C Laudon, Jane P Laudon. 2016. Management Information System: Managing Digital Firm, 14th Edition Global Edition. UK: Pearson

Unicef. 2019. Review of Education Management Information System (EMIS) That Track Individual Student Data in Malaysia. Ministry of Education Malaysia

Ministry of Communication and Informatics RI. 2020. Connected Indonesia: More Digital More Advance, Annual Report. Jakarta: MOCI

Inter-American Development Bank. 2021. Education Management and Information System (Sigeds) in Latin America and The Carribean. IDB

1. Buku Rujukan Penunjang:

Jurnal nasional dan internasional yang relevan dengan CPMK

8721003074 Praktik Administrasi Perkantoran (3 sks)

Prasyarat: Kepemimpinan

Korespondensi

Kesekretarisan

Manajemen Kearsipan

MSDM

Manajemen Perbekalan

Dosen: Triesninda Pahlevi, S.Pd., M.Pd.

Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas di kantor bagi manajer, bagian administrasi, bagian keuangan, dan bagian Gudang.
2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri di kantor bagi manajer, bagian administrasi, bagian keuangan, dan bagian gudang.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalah di bidang keahliannya di kantor bagi manajer, bagian administrasi, bagian keuangan, dan bagian gudang.
4. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri di kantor bagi manajer, bagian administrasi, bagian keuangan, dan bagian gudang.

Deskripsi:

Dalam mata kuliah ini mahasiswa mampu mengaplikasikan teori-teori Administrasi Perkantoran melalui praktikum, mampu mengaplikasikan kegiatan manajerial, mengaplikasikan administrasi, mengaplikasikan keuangan, dan mengaplikasikan pergudangan. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), tugas proyek (*Project Based Learning*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Tim pengajar praktik administrasi perkantoran. 2016. Modul praktikum administrasi perkantoran. Tidak dipublikasikan.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Asriel, Armida Silvia. (2019). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Barthos, Basir. (2014). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

DeMorrow, Darla. (2020). The Upbeat, Organized Home Office: Five Simple Steps to SORT and Succeed for an Organized Mind, Better Time Ma (3) (SORT and SUCCEED Organizing Solutions). California: Blue Tudor Books.

Lawalata, Caroline F. Ch. (2012). *Panduan Lengkap Pekerjaan Sekretaris*.Padang: Akademia Permata.

Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Depok: Raja Grafindo Persada.

Nuraida, Ida. (2008). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.

Priansa, Donni Juni. (2017). *Manajemen Sekretaris Perkantoran*. Bandung: CV Pustaka Setia.

Sedianingsih, Mustikawati,Ec. Farida, Soetanto, Nieke P. (2010). *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta: Prenada Media Group.

Sugiarto, Agus, & Wahyono, Teguh (2014).*Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.

Umam, Khaerul. (2019). *Manajemen Perkantoran.* Bandung: CV. Pustaka Setia.

8721003140 Layanan Prima (3 sks)

Dosen: Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd.

Dr. Siti Sri Wulandari S.Pd., M.Pd.

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mahasiswa mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaannya baik sebagai karyawan atau pimpinan dalam memberikan pelayanan
2. Mahasiswa mampu menjelaskan teori dan substansi pelayanan prima dengan tepat
3. Mahasiswa mampu melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan dengan konsep pelayanan prima
4. Mahasiswa mampu mengoperasikan teknologi informasi untuk mendukung strategi pelayanan prima

Deskripsi:

Mata kuliah layanan prima mengkaji konsep dan ruang lingkup layanan prima. Manfaat dari pelayanan prima salah satunya untuk upaya meningkatkan kualitas pelayanan perusahaan ataupun pemerintah kepada para pelanggan atau masyarakat, serta dapat menjadi acuan untuk pengembangan penyusunan standar pelayanan. Standar pelayanan dapat diartikan sebagai tolak ukur atau patokan yang digunakan untuk melakukan pelayanan dan juga sebagai acuan untuk menilai kualitas suatu pelayanan. Pelayanan disebut prima jika pelanggan sudah merasa puas dan sesuai dengan harapan pelanggan. Metode pembelajaran yang digunakan adalah dengan menggunakan pendekatan Problem Based Learning, Demonstration, dan Discovery dengan tujuan meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa serta menjadikan pembelajaran lebih menarik. Output dari pembelajaran mata kuliah layanan prima adalah mahasiswa memiliki kemampuan mengaplikasikan, mengembangkan dan menyusun standar pelayanan pada sebuah organisasi/perusahaan/instansi pemerintah.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Pamekas, M. 2021. *Pelayanan Prima*. Penerbit Lakeisha.

I Gede Widya Suputra. 2021. *How to Create Service Excellent for Your Guests*. Nilacakra

Heria Windasuri. 2017. *Excellent Service*. Gramedia Pustaka Utama

Mario Kosmann. 2017. *Delivering Excellent Service Quality in Aviation: A Practical Guide for Internal and External Service Providers*. Routledge

C. William Crutcher. 2017. *Managing Service Excellence*. Centric Organization

Ruth N. Bolton. 2016. *Service Excellence: Creating Customer Experiences that Build Relationships*. Marketing Strategy Collection

1. Buku Rujukan Penunjang:

Trimulato, T., Muhlis, M., Fajrin, F., Hamid, S., & Putra, T. W. 2021. Service Excellent For Islamic Micro Financial Institution During Covid-19 Pandemic. IQTISHADUNA: Jurnal Ilmiah Ekonomi Kita, 10(1), 48-61.

DahyarDaraba, I. 2021. Publik Trustwhat, Why abd How To Apply It In Creating Excellent Service. PalArch's Journal of Archaeology of Egypt/Egyptology, 18(08), 3136-3142.

Arista Atmadjati. 2017. Layanan Prima dalam Praktik Saat Ini. Deepublish

8721002018 Hubungan Masyarakat (2 sks)

Dosen: Durinta Pusapasari, S.Pd., M.Pd.

Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas public relations
2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang hubungan masyarakat secara mandiri bagi public relations
3. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis ilmu hubungan masyarakat dalam program pendidikan administrasi perkantoran sebagai public relations
4. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan dalam aktivitas pembelajaran sebagai public relations
5. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam pembelajaran hubungan masyarakat secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai public relations

Deskripsi:

Mata kuliah ini mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar hubungan masyarakat, menganalisis kebutuhan public relations, menganalisis tugas public relations, mengaplikasikan komunikasi dalam public relations, menganalisis hubungan opini public dengan public relations, mengaplikasikan master of ceremony (MC), mengaplikasikan public relations writing, mengaplikasikan menulis pidato, mengaplikasikan menulis presentasi bisnis, mengaplikasikan agar tidak demam panggung. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), tugas proyek (*Project Based Learning*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Cutlip, Scott M., Center, Allen H., Broom, Glen M. 2009. *Effective Public Relations*. Jakarta: Prenada Media Group

Jefkins, Frank &Yadin, Daniel. 2007. *Public Relations*. Jakarta: Erlangga

Karyono, Hari. 2007. *Cara menjadi Seorang Pembawa Acara*. Malang: CV Asrori

1. Buku Rujukan Penunjang:

Kriyantono, Rachmat. 2012. *Public Relations Writing*. Jakarta: Prenada Media Group

Lattimore, Dan, et all. 2002. *Public Relations Profesi dan Praktik*. Jakarta: Salemba Humanika

Rumanti, Sr. Maria Assumpta. 2004. *Dasar-dasar Public Relations Teori dan Praktik*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia

8721002141 Manajemen Arsip Elektronik (2 sks)

Dosen: Triesninda Pahlevi, S.Pd., M.Pd.

Fitriana Rahmawati, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasikan nilai, norma, dan etika dalam konsep dasar manajemen perkantoran modern pada abad 21
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis ilmu administrasi perkantoran dalam pengelolaan arsip berbasis elektronik di kantor
3. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja dan pembelajaran secara mandiri dalam menganalisis kebutuhan perangkat yang digunakan pada kearsipan elektronik
4. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk merancang dan megaplikasikan aplikasi sistem kearsipan elektronik sesuai dengan kebutuhan kantor

Deskripsi:

Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiwa dapat memiliki kemampuan, keterampilan, dan keahlian dalam mengelola dokumen/arsip dengan memanfaatkan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) sehingga tercipta efisiensi dan efektivitas kerja. Metode yang digunakan dalam perkuliahan ini adalah Problem based Learning dan Project based Learning (PjbL) untuk meningkatkan keaktifan mahasiswa dalam perkuliahan. Luaran dari perkuliahan ini adalah tenaga profesional bagi seluruh mahasiswa khususnya program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, karena seiring dengan perubahan zaman yang menuntut adanya modernisasi sistem kearsipan dalam suatu perkantoran.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Kuswantoro, Agus & Ahmad Saeroji. (2013). Manajemen Arsip Elektronik (E Arsip): Konsep dan Aplikasi dengan Microsoft Access. Semarang: Fastindo

Sugiarto, Agus & Teguh Wahyono. (2014). Manajemen Kearsipan Elektronik. Yogyakarta: Gava Media

Muhidin, Sambas Ali, & Winata, Hendri. (2016). *Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan.*Bandung: Pustaka Setia.

Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan.*Yogyakarta: Deepusblish.

Barthos, Basi. (2014). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Penn, I. A., & Pennix, G. B. (2017). *Records management handbook*. Routledge.

Netshakhuma, N. S. (2021). Assessing electronic records management systems at South African Universities. In *Handbook of Research on Future Opportunities for Technology Management Education* (pp. 436-452). IGI Global.

Smallwood, R. F. (2013). *Managing electronic records: Methods, best practices, and technologies*. John Wiley & Sons.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Rosalin, Sovia. (2020). Manajemen Arsip Dinamis. Malang: UB Press.

Asriel, Armida Silvia. (2019). Manajemen Perkantoran. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sattar. (2019). Manajemen Kearsipan.Yogyakarta: Deepusblish.

Sattar. (2019). Manajemen Arsip Dinamis.Yogyakarta: Deepusblish.

Mulyadi. (2016). Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi. Depok: Raja Grafindo Persada.

Sugiarto, Agus, & Wahyono, Teguh. (2015). Manajemen Kearsipan Modern (Dari Konvensional ke Basis Komputer) Edisi terbaru. Yogyakarta: Gava Media.

8721003002 Administrasi Keuangan dan Perbankan (2 sks)

Dosen: Triesninda Pahlevi, S.Pd., M.Pd.

Choirul Nikmah, S.AB., M.AB.

Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan sebagai pengelola administrasi keuangan dan pengelola perbankan.
2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan mengelola kas kecil, membuat anggaran laporan keuangan, dan pengalokasian dana bank secara mandiri.
3. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis rekonsiliasi bank dan laporan keuangan.
4. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalah pengelolaan administrasi perkantoran dan pengelolaan perbankan.

Deskripsi:

Mata kuliah mengkaji konsep administrasi keuangan yang meliputi definisi, penerapan administrasi keuangan di perusahan, serta konsep dasar perbankan dan produk jasa perbankan yaitu tabungan,deposito, kliring dan giro. Perkuliahan diawali dengan paparan konsep dan prinsip, penyelesaikan masalah dan diskusi dengan mahasiswa, penugasan proyek serta presentasi dengan pemanfaatan TIK.

Referensi:

Kasmir. 2014. Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Ismail. 2011. Menejemen Perbankan. Jakarta:Kencana Prenada Media Group

Silvanita, Ketut. 2009. Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya. Jakarta: Erlangga

8721003142 Administrasi Ekspor Impor (3 sks)

Dosen: Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menerapkan konsep dasar perdagangan internasional
2. Mampu mengaplikasikan mekanisme, prosedur dan trasaksi ekspor impor dalam praktek perkantorannya.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalahan sistem pembayaran ekspor impor dibidang keahliannya.
4. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam studi kasus konflik proses pembukaa, penerusan, dan pengolahan letter of credit serta aktivitas ekspor impor tanpa letter of credit menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi

Deskripsi:

Mata kuliah berisi tentang konsep perdagangan internasional. Mekanisme, Prosedur dan transaksi Ekspor Impor. Kebijakan Umum di Bidang Ekspor. Sistem Pembayaran Ekspor Impor. Proses pembukaan, penerusan, dan pengolahan Letter of Credit. Aktivitas Ekspor Impor tanpa Letter of Credit. Pembelajaran dilakukan dengan menerapkan model pembelajran Project Based Learning, untuk meningkatkan kemampuan berfikir kritis, kreatifitas dan inovasi serta kerjasama dan komunikasi dalam tim work untuk menyelesaikan project. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Ahsjar, D. (2007). Buku Pedoman Transaksi dan Impor. Prestasi Pustaka.

Risa, M. (2018). Ekspor dan Impor. Poliban Press.

Sasono, H. B. (2012). Manajemen (Pelabuhan & Realisasi Ekspor Impor). CV Andi Offset.

Sidabutar, Victor Tulus Pangopi & Aminoto, T. (2021). Ekspor Impor : Teori dan Praktik Untuk Pemula. CV Mitra Cendekia Media.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Supardi, E. (2019). Ekspor Impor : Teori dan Praktikum Kegiatan Ekspor Impor Untuk Praktisi Logistik dan Bisnis. CV Budi Utama.

Supardi, E. (2021). Ekspor Impor Perdagangan Internasional (Ekspor Impor) Masalah-Masalah di Dalam Kegiatan (Ekspor Impor), Para Pihak yang Terlibat dalam Kegiatan Ekspor Impor, Metode Pembayaran dalam Perdagangan Internasional (Ekspor Impor) Incoterms. CV Budi Utama.

Sutedi, A. (2014). Hukum Ekspor Impor. Raih Asa Sukses.

8721003051 Metodologi Penelitian (3 sks)

Dosen: Triesninda Pahlevi, S.Pd., M.Pd.

Jaka Nugraha, S.AB., M.BA.

Durinta Puspasari, S.Pd. M.Pd.

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dalam merancang penelitian secara mandiri.
2. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalah dengan membuat rancangan penelitian kuantatif, kualitatif, dan pengembangan.
3. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam pembelajaran metodologi penelitian secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mampu merancang, mendesain, praktikum, melaksanakan dan analisis data untuk menghasilkan alternatif penyelesaian masalah dibidang pendidikan dan keilmuan administrasi perkantoran serta mempublikasikan hasilnya.

Deskripsi:

Mata kuliah mengkaji konsep dasar penelitian, masalah penelitian, variabel, kerangka teori,hipotesis, populasi, sampel, teknik sampling, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Perkuliahan diawali dengan paparan konsep dan prinsip, penugasan dan diskusi dengan mahasiswa, penugasan proyek penelitian serta presentasi dengan pemanfaatan TIK dengan sistem penilaian meliputi penugasan (30%), partisipasi (20%), penilaian tengah semester (20%) dan penilaian akhir semester (30%)

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D

Cohen, Luois, Marrison, Keith, & Manion, Lawrence. (2007). Research Method In Education Sixth Edition.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Aqib, Zainal, & Rasidi, Mohammad Hasan. (2018). *Metodologi Penelitian Pendidikan.*

Moleong, Lexy J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi).*

Emzir. (2015). *Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif Kualitatif.*

S, Nana Syaodih. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan.*

Cooper, Donald R, & Pamela S. Schindler. (2006). *Metode Riset Bisnis.*

8721002129 Statistika (2 sks)

Prasyarat: Metodologi Penelitian

Dosen: Choirul Nikmah, S.AB., M.AB., MBA

Jaka Nugraha, M.AB., MBA

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan  statistika baik secara bmandiri maupun berkelompok.
2. Mampu  menentukan  keputusan secara tepat dalam menyelesaikan  permasalahan statistika dasar.
3. Mampu merancang, mendesain, praktikum, melaksanakan dan analisis data untuk menghasilkan alternatif penyelesaian masalah statistika.

Deskripsi:

Materi mata kuliah statistik penelitian II ini membahas tentang statistik (induktif) inferensial, yang berhubungan dengan Pengujian Hipotesis, Distribusi Chi Square, Distribusi F, Analisis Hubungan (Korelasi dan Regresi) Ganda, Analisis jalur, Diagram Jalur dan Persamaan Struktural Statistika Nonparametrik.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

David M. Levine, et al 2018, Basic Business Statistics: Concepts and Application, New Jersey: Pearson Education Inc.

Lind, Marchal and Wathen. 2017. Teknik-Teknis Statistika dalam Bisnis dan Ekonomi. McGraw Hill. Dicetak ulang oleh Salemba Empat

Suharyadi dan Purwanto, 2017, Statistika: untuk Ekonomi dan Keuangan Modern, Salemba Empat.

Sudjana, 2016, Metode Statistika, Bandung.

Sugiono, 2018, Statistik untuk Penelitian, Bandung, Alfabeta.

Sofyan Yamin dan Heri Kurniawan, 2019, SPSS Complete: Teknik Analisis Statistik Terlengkap dengan Software SPSS, Jakarta.

Samsubar Saleh, 2014, Statistik Deskriptif, UPP AMP YKPN, Yogyakarta.

Algifari, 2013, Statistika Induktif untuk Ekonomi dan Bisnis, UPP AMP YKPN, Yogyakarta

Kadir. 2015. “Statistika Terapan: Konsep, Contoh dan Analisis Data dengan Program SPSS/Lisrel dalam Penelitian”. Jakarta: Rajawali.

Badi, Sutrisno. 2012. “Metode Statistika Untuk Penelitian Kuantitatif”. Yogyakarta: Penerbitan Ombak.

1. Buku Rujukan Penunjang:

[www.springer.com](http://www.springer.com)

[www.elsevier.com](http://www.elsevier.com)

<https://sinta.kemdikbud.go.id/journals>

8721002127 Dasar Kependidikan (2 sks)

Dosen: Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd

Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd.

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menjalankan tugas dasar-dasar pendidikan.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis teori dan ilmu kependidikan secara umum.
3. Mampu menentukan  keputusan secara tepat dalam menyelesaikan  permasalahan umum pendidikan.

Deskripsi:

Matakuliah ini berisi tentang kajian konsep dasar pendidikan, hakikat manusia dan pengembangannya, hakikat dan landasan pendidikan, pendidikan sebagai sistem, sistem pendidikan nasional, landasan pendidikan, guru sebagai profesi, permasalahan pendidikan, inovasi pendidikan di Indonesia, dan pendidikan karakter.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

M.V. Roesminingsih dan Lamijan Hadi Susarno. 2015. *Teori Dan Praktek Pendidikan*. Surabaya: Lembaga Pengkajian dan Pengembangan  Ilmu Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya kerjasama dengan Penerbit Bintang.

Tim Redaksi Pustaka Yustisia. 2009. *Kompilasi Perundangan Bidang Pendidikan*: Seri Kompilasi Perundangan Terlengkap dan  Terbaru. Yogyakarta: Pustaka  Yustisia.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Furqon Hidayatullah. 2010. *Pendidikan Karakter*: Membangun Peradaban Bangsa. Surakarta: Yuma Pustaka.

Zaim Elmubarok. 2009. *Membumikan Pendidikan Nilai*: Mengumpulkan Yang Terserak, Menyambung Yang Terputus dan Menyatukan Yang Tercerai. Bandung: Alfabeta.

Early, Peter & Bubb, Sara. 2004. *Leading and Managing Continuing Professional Development*. London: Paul Chapman Publishing.

OECD. 2003. Networks of Innovation: Towards New Models for Managing Schools and Systems. Paris: OECD Publications

Townsend, Tony. 2007. International Handbook of Schools Effectiveness and Improvement. Netherlands: Springers.

Hawley, Willis D. 2007. The keys to Effective Schools: Educational Reforms as Continous Improvement. United Kingdom: A Sage Publications Company.

Zajda, Joseph  & Gamage, David T. 2009. Decentralisation, School Based Management and Quality. New York: Springer.

8721002125 Teori Belajar (2 sks)

Dosen: Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan materi konsep teori belajar dan pembelajaran.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis teori deskriptif dan teori preskriptif, teori behavioristik, serta teori kognitif teori konstruktivistik, teori pembelajaran humanistic, teori sibernetik, teori belajar revolusi sosiokultural,  dalam program pendidikan administrasi perkantoran.
3. Mampu  menentukan  keputusan secara tepat dalam menyelesaikan  permasalahan pembelajaran quantum teaching dan quantum learning dan kooperatif dan pembelajaran kolaboratif, lesson study yang berbasis problem solving dan problem possing di bidang administrasi perkantoran.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas tentang latar belakang munculnya teori belajar dan pembelajaran, teori dan pembelajaran pembelajaran, teori deskriptif dan preskriptif, teori behavioristik, teori pembelajaran kognitif, teori konstruktivis, teori pembelajaran humanistik, teori pembelajaran sibernetika, teori pembelajaran revolusi sosiokultural, teori pembelajaran kuantum, pembelajaran kooperatif dan pembelajaran kolaboratif, lesson study, pembelajaran berbasis pemecahan masalah dan penguasaan masalah. Pendidikan dilakukan dengan menerapkan pendekatan kolaboratif. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas proyek, dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Johnson, Andrew P. 2019.  Essential Learning Theories: Applications to Authentic Teaching Situations. Washington: Rowman & Littlefield Publishers

Thompson, Carol and Spenceley, Lydia. 2019. Learning Theories for Everyday Teaching. Thousand Oaks: Sage Publishing

Dahar, Ratna Wilis. 2016. Teoriteori Belajar & Pembelajaran. Jakarta: Erlangga

Suyono. 2015. *Belajar dan Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Hergenhahn, B. R. & Olson, MatthewH. 2012.*Theoriesof Learning (Teori Belajar). Edisi Ketujuh.*Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Santrock, J. W. 2008.*Educational Psychology. Third Edition*. Boston: McGraw-Hill.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Slavin, R. E. 2011. Psikologi Pendidikan Teori dan Praktik. Edisi Kesembilan Jilid 1. Jakarta: PT Indeks

Slavin,R. E. 2011.Psikologi Pendidikan Teori dan Praktik. Edisi Kesembilan Jilid2. Jakarta:PT Indeks.

Woolfolk, A. 2010.Educational Psychology, Global Edition. Eleventh Edition.NewJersey: Pearson Education.

Santrock, J. W. 2008. Educational Psychology.Third Edition.Boston:McGraw-Hill.

8721002119 Kurikulum Sekolah (2 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Dosen: Lifa Farida Panduwinata, S.Pd., M.Pd

Febrika Yogie Hermanto, S.Pd., M.Pd

**Capaian Pembelajaran**:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan dalam meninjau perkembangan kurikulum sekolah secara mandiri dan berkelompok.
2. Mampu menerapkan dan menganalisis teori pembelajaran dan pembelajaran kurikulum sekolah yang berlaku di Indonesia.
3. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan masalah dalam pembelajaran kurikulum sekolah secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membahas tentang kurikulum sekolah dan ruang lingkupnya, perkembangan kurikulum sekolah, analisis kurikulum yang mencakup analisis tugas dan materi, perumusan tujuan dan indicator ketercapaian, desain pengembangan kurikulum, model evaluasi pengembangan kurikulum, perkembangan kurikulum di Idonesia, dan kurikulum nasional (kurikulum merdeka).

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

The Future Education and skills 2030. OECD publications 2018.

Rino, 2017. Kurikulum Perencanaan, Implementasi, Evaluasi, Inovasi, dan Riset. Bandung: Alfabeta

Sukmadinata, Nana Syaodih. 2019. Pengembangan Kurikulum  Teori dan Praktik. Bandung: Remaja Rosdakarya

1. Buku Rujukan Penunjang:

Dokumen Kurikulum yang berlaku.

Savedra, Anna Rosefskyand Opfer Darlem V. 2012. *Teachingand Learning 21st Century Skills, Lesson from The Learning Sciences.* Hongkong: Asia Society, Partnership for Global Learning.

Carlinda Leite. Ana Mouraz & Preciosa Fernandes. 2015.Curriculum Studies: Policies, Perspectives and Practices. [Centre for Research and Intervention in Education

8721002128 Perencanaan Pembelajaran (2 sks)

Prasyarat: Teori Belajar

Dosen: Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd.

Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan dalam meninjau perkembangan perencanaan pembelajaran secara mandiri.
2. Mampu menerapkan dan menganalisis teori pembelajaran dan membuat langkah-langkah perencanaan dalam pembelajaran.
3. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan masalah dalam perencanaan pembelajaran secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Deskripsi:

Mata kuliah Perencanaan Pembelajaran yang memberikan pemahaman, pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa melalui pengkajian, pembahasan serta mengaplikasikan tentang pengertian, manfaat perencanaan pembelajaran, model pengembangan pembelajaran, strategi pembelajaran, pengembangan bahan ajar, mendesain media, metode dan penilaian, analisis kurikulum, penyusunan perangkat pembelajaran yang meliputi silabus, rencana pembelajaran. Perkuliahan dilaksanakan dengan system presentasi, diskusi, tugas proyek, dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Ananda, Rusydi. (2019). Perencanaan Pembelajaran. Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).

Hanum, Latifah. (2017). Perencanaan Pembelajaran. Banda Aceh: Syiah Kuala University Press.

Rudi Ahmad Suryadi, Aguslani Mushlih. (2019). Desain dan Perencanaan Pembelajaran. *(ebook).*

1. Buku Rujukan Penunjang:

Artikel baik nasional maupun internasional.

Sumber-sumber dari internet, surat kabar, berita ekonomi di televisi, dan lainnya.

8721002134 Pengembangan Bahan Ajar (2 sks)

Dosen: Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd

Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd

Capaian Pembelajaran:

1. Mahasiswa mampu merancang dan menyusun bahan ajar yang berorientasi pada pengembangan dimensi pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan perkembangan peserta didik pada pembelajaran administrasi perkantoran berdasarkan aspek keterampilan.
2. Mahasiswa mampu menunjukan kinerja dalam pengembangan bahan ajar yang memiliki muatan pembelajaran akuntansi pada aspek *Sikap:* Mahasiswa mampu memiliki komitmen dan tanggungjawab dalam melaksanakan dan mengembangkan bahan ajar untuk keperluan proses pembelajaran

Deskripsi:

Mata kuliah pengembangan bahan ajar merupakan mata kuliah yang dirancang untuk membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan dalam mengembangkan bahan ajar. Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan dan ketrampilan tentang berbagai hal yang berkaitan dengan bahan ajar. Hal-hal yang akn dibahas dalam mata kuliah ini diantaranya adalah peran dan jenis bahan ajar, baik bahan cetak, noncetak, maupun bahan ajar display, prosedur pengembangannya, cara pemanfaatannya dalam proses pembelajaran, serta cara-cara mengevaluasinya. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Problem Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Krathwohl, David R. 2002. *A Revision of Bloom’s Taxonomy: An Overview* . Theory into Practice, (41) 4:212-26 .

Depdiknas. (2006). *Pedoman Memilih dan Menyusun Bahan Ajar* . Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Campbell-Smith, Shandy, dkk. 1994. Penulisan Bahan-Bahan Pelajaran Jakarta: Depdikbud .

Wahyudin, Dinn & Kartawinata, Handy. 1998. Penulisan Bahan Ajar . Jakarta: Depdikbud

Wijaya, Cece; Djadjuri, Djadja & Rusyan, Tabrani. 1990. Upaya Pembaharuan dalam Pendidikan dan Pengajaran . Bandung: Rosdakary

8721002133 Evaluasi Belajar dan Pembelajaran (2 sks)

Dosen: Durinda Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Dr. Siti Sri Wulandari, S.Pd., M.Pd.

Triesninda Pahlevi, S.Pd., M.Pd.

Durinta Puspasari, S.Pd., M.Pd.

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dalam menyusun dan menilai hasil belajar secara mandiri.
2. Mampu mengaplikasikan dan menganalisis butir soal baik secara kualitatif maupun kuantitatif dalam program pendidikan administrasi perkantoran.
3. Mampu menentukan keputusan secara tepat dalam menyelesaikan permasalah dengan menyusun soal berbasi HOTS.
4. Mampu memanfaatkan sumber belajar untuk memecahkan permasalahan dalam menganalisis butir soal secara komprehensif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Deskripsi:

Mata kuliah ini membantu tentang peran penilaian dalam pendidikan dan pembelajaran berbagai macam penilaian sesuai kurikulum yang berlaku, penyusunan berbagai inti persoalan yang baik beserta rubrik penilaiannya. Konsep dasar assesmen autentik, alternatif dan penilaian berbasis kelas dan kurikulum yang berlaku termasuk pengembangan instrument penilaian, beserta analisis butir soal baik secara manual menggunakan program excel serta penggunaan software butir soal, acuan ketuntasan belajar. Perkuliahan diawali dengan paparan konsep dan prinsip, penugasan dan diskusi dengan mahasiswa, penugasan proyek (*Project Based Learning*) serta presentasi dengan pemanfaatan TIK.

Referensi:

1. B**uku Rujukan Utama:**

Arends, Richardl. (2004). Guide to Field Experiences and Protofolio Development: to accompany; learning to teach. New Tork: McGraw-Hill Book Company

Arikunto, Suharsimi. (2006). Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan (edisi revisi)) cet. 6

Brookhart, Susan M. (2010). How to Assess Higher-Order Thinking Skills in Your Classroom. Alexandria: ASCD.

Departemen Pendidikan Nasional. Kurikulum SMP 1984. , 1999, 2004, 2006, dan 2013. Jakarta

George, David. (2005). Examination and Evaluation in education. New Dehli: Common Wealth

Rani, T. Swarupa. (2004). Educational Measurement and Evaluation. New Dehli: DPH

Sudijono, Anas. (2011). Pengantar Evaluasi Pendidikan. Jakarta: Raja Grafindo (Rajawali Press)

Daryanto. (2005). Evaluasi Pendidikan. Jakarta: Remaja Rosda Karya

Kubiszyn, Tom & I. Borich, Gary. (2007). Educational Testing and Measurement: Classroom Application and Practice. New Jersey: John Wiley & Sons

1. Buku Rujukan Penunjang:

Glencoe Series. (2001). Performance Assesment in The Science Classsroom. New York: McGraw-HIll Company

Gronlund, N. E. (1980). Construction Achievement Test. New Jersey: Prentince Hall Inc

Gronlund, N. E. (1991). How to Write and use Instructional Objective. New Jersey: Prentice Hall Inc

Supranata, Sumarna. (2004). Analisis, Validitas, Reabilitas dan Interpretasi Hasil Tes10. Impelemntasi Kurikulum

Johson, David W. and Johnson, Robert T. (2002). Meaningful Assesment Manage able and Cooperative Process. Boston: Allyn and Bacon

Linn, R. I. Gronlund, N. E. (1995). Measurement and Assesmenting Teaching. Ohio: Merril

8721002137 Keterampilan Mengajar dan Pembelajaran Mikro (2 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Teori Belajar

Kurikulum Sekolah

Pengembangan Bahan Ajar

Evaluasi Belajar Dan Pembelajaran

Perencanaan Pembelajaran

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mewujudkan karakter jujur dan mandiri terkait dengan tugas-tugas *micro teaching.*
2. Memiliki pengetahuan tentang manajemen berbasis sekolah, supervisi klinis, microteaching dan perencanaan pembelajaran
3. Membuat keputusan tentang perancangan, pelaksanaan, evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi
4. Memanfaatkan sumber belajar dan TIK untuk mendukung perancangan dan pelaksanaan supervisi klinis, *microteaching* dan *peer teaching*
5. Memanfaatkan hasil-hasil riset untuk mengembangkan perangkat pembelajaran yang efektif.
6. Mengembangkan perangkat pembelajaran yang memperhatikan keragaman peserta didik

Deskripsi:

Mata kuliah ini mengkaji tentang manajemen berbasis sekolah, supervisi klinis melalui presentasi dan diskusi, dan memfasilitasi mahasiswa dalam mengembangkan perangkat pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku, kebutuhan dan keragaman peserta didik termasuk yang berkebutuhan khusus. Perangkat tersebut sebagai sarana menyiapkan mahasiswa dalam mengelola pembelajaran di sekolah untuk mata kuliah microteaching sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan yang berlaku melalui workshop dan diskusi. Mahasiswa dituntut memanfaatkan TIK dan hasil-hasil riset untuk menghasilkan produk berupa perangkat pembelajaran pada pendidikan dasar dan menengah. Selain itu juga membekali mahasiswa untuk memiliki keterampilan mengajar dalam bentuk *micro teaching* dan *peer teaching*. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem Praktik dan *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Nurkolis. 2003. Manajemen Berbasis Sekolah: Teori, Model, danAplikasi. Jakarta: Grasindo.

Mulyasa, E. 2004. Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

1. Buku Rujukan Penunjang:

Makawimbang, J.E. 2013. Supervisi KlinisTeori Dan Pengukurannya (Analisis di bidangPendidikan). Bandung: Alfabeta

UPT-P4 Unesa. 2014. Pedoman Pengalaman Lapangan. Surabaya: University Press.

Arends, R.I. 2012. Learning to Teach. New York: McGraw-Hill International Edition.

Slavin, R.E. 2011. PsikologiPendidikan (TeoridanPraktik) (Terjemahan). Jakarta: PT Indeks.

Baroncelli, Stefania., Farneti, Roberto., Horga, Ioan., Vanhoonacker , Sophie (eds). 2014. Teaching and Learning the European Union: Traditional and Innovative Method. Dordrecht: Springer.

Susantini, E., dkk. 2014.*Panduan Microteaching untuk Dosen, Mahasiswa, dan Crew*. Surabaya: University Press

8721006109 PLP – Manajemen Sekolah (2 sks)

**Prasyarat:** Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Pembelajaran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Menganalisis manajemen sekolah secara mandiri dan bertanggung jawab
2. Menganalisis pengelolaan kurikulum tingkat satuan pendidikan
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu manajemen sekolah
4. Memberikan layanan pembelajaran yang mendidik kepada peserta didik sesuai dengan karakteristiknya dalam konteks manajemen sekolah

Deskripsi:

Pada mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memiliki kemampuan menganalisis kondisi sekolah sesuai teori manajeman sekolah CIPP serta standar pengelolaan yang meliputi visi, misi, tujuan, pengelolaan kurikulum yang termasuk didalamnya deskripsi tentang data kurikulum dan pembelajaran, data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan, data sarana dan prasarana, data pembiayaan, data hubungan sekolah dengan masyarakat, data budaya dan lingkungan serta dokumen RKS/RKAS untuk peningkatan mutu manajemen dan mampu memberikan layanan pembelajaran yang mendidik kepada peserta didik sesuai dengan karakteristiknya dalam konteks manajemen sekolah. Perkuliahan diawali dengan paparan konsep dan prinsip, penugasan dan diskusi dengan mahasiswa, penugasan proyek (*Project Based Learning*)

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Arend, R.I., 2012.Learning to Teach. New York: Mc Grow-Hill International Edition.

Hyland, Ken., & Wong, Lilian L. C. 2016.Innovation and Cange in English Language Education. London: Ruthledge.

Mulyasa, E., 2004.Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Sani, Ridwan Abdullah. 2016.Inovasi Pembelajaran. Jakarta: Bumi Aksara.

Taniredja, Tukiran dkk. 2015.Model-Model Pembelajaran Inovatif dan Efektif. Bandung: Alfabeta.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Wena, Made. 2016.Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer: Suatu Tinjauan Konseptual Operasional. Jakarta: Bumi Aksara

Kemedikbud No.19 tahun 2007 tentang Standart Pengelolaan

8721006109 PLP - Pengembangan Bahan Ajar (3 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Keterampilan Mengajar

Pembelajaran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab dalam mengembangkan bahan ajar secara mandiri.
2. Mampu menguasai prinsip dan teknik Pengembangan Bahan Ajar.
3. Mampu mengambil keputusan secara tepat terhadap hasil analisis materi untuk pengembangan bahan ajar.
4. Mampu mengembangkan Bahan Ajar sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan materi dan dengan memanfaatkan berbagai sumber data sesuai standar proses dan mutu.

Deskripsi:

Pada mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memiliki kemampuan menyusun dan mengembangkan bahan ajar. Selanjutnya mahasiswa dapat menerapkannya dalam pembelajaran yang dapat memberikan pengalaman belajar yang bermakna pada siswa sesuai keilmuan yang dikuasai mahasiswa. Metode pembelajaran yang digunakan adalah praktek menyusun bahan ajar, Tagihan yang dihasilkan dokumentasi bahan ajar bisa berupa hard/soft file buku ajar, misalnya buku guru, petunjuk praktikum, lembar kegiatan siswa, modul, buku saku dan sebagainya yang diharapkan dapat di-HAKI-kan.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Arends, R. I. (2012). Learning To Teach, 9th Ed. New York: McGraw-Hill.

Cooper, J. (2011). Classroom Teaching Skills, Ninth Edition . Wadsworth: Cengage Learning.

Slavin, R. E. (2006). Educational Psychology: Theory into Practice. 8th edition. Boston: Pearson Education.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Anderson, W. Orin dan David R. Krathwohl. 2001. A Taxonomy for Learning, Teaching and Assesing. a Revision of Bloom’s Taxonomy of Educational Objectives. New York: Longman.

Ansyar, Muhammad. 2017. Kurikulum: Hakikat, Fondasi, Desain dan Pengembagan. Jakarta: Kencana

McGregor, Debra. 2007. Developing Thinking; Developing Learning. A guide to thinking skills in eduation. England: McGraw\_Hill Education

Munandar, Arif. 2018. Pengantar Kurikulum. Yogyakarta: Deepublish

Taniredja, Tukiran dkk. 2015. Model-Model Pembelajaran Inovatif dan Efektif. Bandung: Alfabeta

8721006109 PLP - Pengembangan Media (2 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Keterampilan Mengajar

Pembelajran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Menunjukkan sikap bertanggungjawab dan etika professional atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri dalam melakukan pengembangan media pembelajaran.
2. Menguasai konsep dasar tentang pengembangan media pembelajaran yang meliputi pengembangan media cetak, media audio media visual, media audio visual serta multimedia dalam penerapannya pada pembelajaran.
3. Menguasai konsep pemilihan dan pemanfaatan media pembelajaran di sekolah.
4. Mampu mengembangkan media pembelajaran sesuai dengan karakteristik siswa, karakteristik tujuan, karakteristik materi dan karakteristik metode pembelajaran yang mampu memfasilitasi belajar siswa.

Deskripsi:

Mata kuliah ini memberikan pengalaman mahasiswa dalam menganalisis kebutuhan pengembangan media pembelajaran dan melakukan pengembangan media pembelajaran berdasarkan pada proses pengembangan media. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Smaldino, S. E., Lowther, D. L., Russell, J. D., & Mims, C. 2019. Instructional technology and media for learning Twelfth edition/Sharon E. Smaldino, Deborah L. Lowther, Clif Mims, James D. Russell.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Arsyad, Azhar, 2017, Media Pembelajaran, Depok: Rajagrafindo Persada.

Mustaji. 2013. Media Pembelajaran. Surabaya: Unipress Unesa

Musfiqon. 2012. Pengembangan Media dan Sumber Pembelajaran. Tangerang: Prestasi Pustaka Raya

Rudi Susilana dkk. 2009. Media Pembelajaran: Hakikat, Pengembangan, Pemanfaatan, dan Penilaian. Bandung: CV Wacana Prima

8721006109 PLP - Asesmen Pembelajaran (2 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Keterampilan Mengajar

Pembelajaran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Menunjukkan sikap bertanggungjawab dalam pelaksanaan atas pekerjaan di bidang asesmen pembelajaran secara mandiri.
2. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang asesmen pembelajaran, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
3. Mampu menerapkan analisis terhadap berbagai permasalahan pada asesmen pembelajaran dan menyimpulkan analisis secara mandiri atau kelompok untuk mengambil keputusan yang tepat.
4. Mampu menerapkan konsep dasar dan pemecahan masalah dalam bidang asesmen pembelajaran.

Deskripsi:

Pada mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat (a) memahami problematika penyusunan instrumen penilaian untuk aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan berbasis HOTS/ mengukur kompetensi literasi dan numerasi tingkat tinggi, dan (b) menyusun teknik dan bentuk instrumen yang menjadi solusi atas problematika penyusunan instrumen sesuai prodi masing-masing mahasiswa, Perkuliahan yang dilakukan untuk mengukur ketercapaian kompetensi belajar dengan menggunakan pendekatan project based learning, diskusi, tanya jawab, penugasan. Penilaian dilakukan dengan tugas proyek dan portofolio.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Arends, Richard I. 2004. Guide to Field Experiences ad Portofolio Development: to Accompany; Learning to Teach. New York: McGraw-Hill Book Company.

Arikunto, Suharsimi / I. Jabar, Cepi Safruddin Abdul. 2008. Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan. Jakarta: BumiAksara.

Brookhart, Susan M. 2010. How to Assess Higher-order Thinking Skills in Your Classroom. Alexandria: ASCD. 5. George, David. 2005. Examination and evaluation in education. New Delhi: Commonwealth.

Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Kemndikbud. 2017. Pedoman Penilaian SD, SMP, SMA

Kumari, Sarita / I. Srivastava, D.S. 2005. Education: Assessment, Evaluation and Remedial. New Delhi: Isha Books.

Rani, T. Swarupa. 2004. Educational Measurement and Evaluation. New Delhi: DPH.

Ross, Kenneth N. (ed). 2005. Quantitative research Methods in Educationl Planning, Module 6: Overview of Test Construction. Paris: International Institute for Educational Planning, UNESCO.

Walton, John A. 2005. Educational Objectives and Achievement Testing. New Delhi: Commonwealth.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Glencoe Series. Tanpa Tahun. Performance Assessment in The Science Classroom. New York: McGraw- Hill Company.

I. Naik, S.P. 2004. Role of Evaluation in Education. New Delhi: Anmol Publications PVT.

Johnson, David W. and Johnson, Robert T. 2002. Meaningful Assessment Manageable and Cooperative Process. Boston: Allyn and Bacon.

Kubiszyn, Tom / I. Borich, Gary.2007. Educational Testing and Measurement: Classroom Application and Practice. New Jersey: John Wiley & Sons.

8721006109 PLP – Analisis Kurikulum Sekolah (2 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Pembelajaran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab dalam menganalisis implementasi kurikulum sekolah/kompetensi keahlian, program semester, dan program tahunan secara mandiri
2. Mampu menguasai prinsip dan teknik analisis implementasi kurikulum sekolah/kompetensi keahlian, program semester, dan program tahunan
3. Mampu mengambil keputusan secara tepat terhadap hasil analisis kurikulum sekolah/kompetensi keahlian
4. Mampu menganalisis implementasi kurikulum sekolah/kompetensi keahlian, program semester, dan program tahunan dengan memanfaatkan berbagai sumber data sesuai standar proses dan mutu

Deskripsi:

Mata kuliah ini merupakan penerapan kemampuan mahasiswa dalam menganalisis implementasi kurikulum sekolah/kompetensi keahlian, program semester, dan program tahunan secara kontekstual yang terdiri dari mengidentifikasi jenis kurikulum sekolah/kompetensi keahlian yang diterapkan di sekolah, memahami prinsip dan teknik analisis data, menyusun instrumen analisis data, pengolahan data dan menganalisis implementasi kurikulum sekolah/kompetensi keahlian program semester, dan program tahunan. Perkuliahan diawali dengan paparan konsep dan prinsip, penugasan dan diskusi dengan mahasiswa, penugasan proyek (*Project Based Learning*)

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Hasan, Hamid. 2015. Evaluasi Kurikulum. Bandung: Remaja Rosd Dasarakarya

Miller, Jhon P, Seller, Wayne. 1985. Curriculum Prespective and Practice. New York: Longman

Tyler, Ralph W. 1980. Basic Principles of Cirriculum and Instruction. Chicago: The University of Chicago Press

Zais, Robert S. 1976. Curriculum. New York: Harper & Row Publisher

1. Buku Rujukan Penunjang:

Arikunto, Suharsimi dan Cepi Safruddin Abd. Jabar, 2018, Evaluasi Program Pendidikan, Pedoman Teoretis Praktis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan. Edisi Kedua. Jakarta: Bumi Aksara.

Anderson, W. Orin dan David R. Krathwohl. 2001. A Taxonomy for Learning, Teaching and Assesing. a Revision of Bloom’s Taxonomy of Educational Objectives. New York: Longman.

Ansyar, Muhammad. 2017. Kurikulum: Hakikat, Fondasi, Desain dan Pengembagan. Jakarta: Kencana

McGregor, Debra. 2007. Developing Thinking; Developing Learning. A guide to thinking skills in eduation. England: McGraw\_Hill Education

Munandar, Arif. 2018. Pengantar Kurikulum. Yogyakarta: Deepublish

Sukmadinata, Nana S. 2006. Pengembangan Kurikulum, Teori dan Praktek. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Taniredja, Tukiran dkk. 2015. Model-Model Pembelajaran Inovatif dan Efektif. Bandung: Alfabeta

8721006109 PLP - Program Sekolah (2 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Keterampilan Mengajar

Pembelajaran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
2. Mampu menggunakan/mengaplikasikan konsep dan teori ilmu pendidikan.
3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan dalam aktivitas pembelajaran.
4. Mampu menganalisis ketercapaian RKS/RKAS, memberikan kontribusi berupa identifikasi masalah dan solusi dalam pencapaian Standar Nasional Pendidikan.

Deskripsi:

Matakuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menganalisis aspek kondisi ideal dan membandingkan dengankondisi nyata sekolah. Membuat rencana pengembangan sekolah serta menganalisis Keterlaksanaan 8 SNP (Standar nasional Pendidikan). Perkuliahan yang dilakukan untuk mengukur ketercapaian kompetensi belajar dengan menggunakan pendekatan project based learning, diskusi, tanya jawab, penugasan. Penilaian dilakukan dengan tugas proyek dan portofolio.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Standar Nasional Pendidikan

1. Buku Rujukan Penunjang:

Peraturan pemerintah yang berakitan dengan keterlaksanaan pendidikan nasional

Dokumen RKS / RKAS mitra

8721006109 PLP - Praktik Mengajar (4 sks)

Prasyarat: Dasar Kependidikan

Perencanaan Pembelajaran

Evaluasi Pembelajaran

Keterampilan Mengajar

Pembelajaran Mikro

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab, teliti, dan objektif dalam praktik mengajar secara mandiri, serta mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
2. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam praktik mengajar sesuai dengan rencana yang dibuatnya secara tepat, teliti, dan jelas.
3. Mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam praktik mengajar, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
4. Mampu melaksanakan praktik mengajar secara tepat, teliti, dan jelas sebagai bentuk pertanggungjawaban atas rancangan publikasi yang telah dibuat.

Deskripsi:

Mata kuliah ini merupakan penerapan kemampuan mahasiswa dalam praktik mengajar (ajar nyata) yang baik sesuai mata pelajaran di sekolah, yang terdiri atas keterampilan membuka pembelajaran, penguasaan materi, pemanfaatan bahan dan media serta TIK, menggunakan bahasa, penugasan dan umpan balik, serta penguatan dan menutup pembelajaran dalam ajar nyata di kelas sesungguhnya serta menghasilkan karya ilmiah yang dapat dipublikasikan pada jurnal nasional. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Direktorat Pembelajaran Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. 2017. Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan. Jakarta: Direktorat Pembelajaran Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

Divisi Praktik Kegiatan Lapangan Satuan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Negeri Surabaya. 2021. Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan Tahun 2021. Surabaya: Unesa.

Tim Unesa. 2020. Pedoman dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Anwar, Muhammad. 2018. Menjadi Guru Profesional. Kencana: Jakarta

Gradinarova, Boyka. 2015. E-Learning: Instructional Design, Organizational, Strategy and Management. InTech: Croatia

Hanafi, Halid dkk. 2018. Profesionalisme Guru dalam Pengelolaan Kegiatan Pembelajaran di Sekolah. Deepublish: Yogyakarta

Sanjaya, Wina. 2016. Penelitian Tindakan Kelas. Kencana:Jakarta

Smaldino, E Sharon dkk. 2015. Instructional Technology and Media for Learning. Pearson: USA

Rusli, Muhammad dkk. 2020. Memahami E-Learning: Konsep Teknologi dan Arah Perkembangan. Andi Offset: Yogyakarta

8721006081 Skripsi (6 sks)

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja individu, supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan.
2. Mampu menerapkan konsep pedagogik pada penelitian pendidikan.
3. Mampu menerapkan konsep ilmiah akuntansi dan keuangan untuk meneliti dan mengambil keputusan berdasarkan data dan informasi.
4. Mampu merancang dan melakukan penelitian yang meliputi merumuskan masalah, mengolah, menganalisis, dan menginterpretasikan data, serta mengkomunikasikan hasilnya.

Deskripsi:

Mata kuliah skripsi membimbing mahasiswa untuk memahami dan mampu menerapkan konsep-konsep dasar penelitian. Mahasiswa dituntun untuk dapat membuat proposal penelitian dengan melakukan: analisis masalah dari suatu kondisi (latar belakang masalah) identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian. Kemudian dilanjutkan dengan kajian literatur, mempelajari penelitian yang relevan, membuat kerangka berpikir pemecahan masalah, dan mengajukan pemecahan masalah sementara (hipotesis) atau mengajukan pertanyaan penelitian yang lebih detail. Setelah itu dilanjutkan dengan pemilihan metode penelitian, populasi dan sampel penelitian, instrumen pengumpulan data, dan teknik analisis data yang sesuai dengan rumusan masalah yang ada. Jika instrumen penelitian sudah siap, mahasiswa dapat melakukan penelitian, menganalisis data, menginterpretasikan hasil analisis data, membuat kesimpulan, dan melaporkan hasil penelitian dalam bentuk skripsi. Skripsi disusun sesuai kaidah penulisan yang benar dan bebas dari plagiarisme.. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Buku Panduan Proposal & Skripsi. 2018. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Surabaya.

Sekaran, U. & Bougie, R., 2016, Research Methods For Business: ASkill Building Approac, 7th Edition, West Sussex, UK: John Wiley & Sons.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Singgih Santoso, 2019, Mastering Statistics with SPSS 25, Jakarta: Elex Media Komputindo.

Sugiono, 2019, Quantitative, Qualitative and R&D Research Methods, Second Edition, Bandung: Alfabeta

Hard. 2013. Educational Research Methodology, Yogyakarta: Earth Literacy. 2003.

Marzuki. 2015. Research Methodology, Yogyakarata: Econisia

Moleong, Lexy. 2016. Qualitative Research Methodology, Revised Edition. Bandung: PT Pemuda Rosdakarya.

Arikunto, Suharsimi. 2015. Management Research., Seventh Printing. Jakarta: PT Rineka Cipta.

8721003102 KKNT - Asistensi Mengajar - Merancang Program (3 sks)

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu merancang program asistensi mengajar dan berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan asas legalitas, kejelasan tujuan dan hasil; kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan; kepentingan nasional dan daerah; saling menghargai dan menguntungkan; menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; terencana; dapat dipertanggungjawabkan; dan berbasis indikator kinerja efektif dan efisien.
2. Menguasai konsep teoretis secara umum dan khusus dalam merancang program asistensi mengajar dengan mendalam serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam merancang program asistensi mengajar yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Mampu merancang program asistensi mengajar dan mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.

Deskripsi:

Mata kuliah ini merupakan kegiatan mahasiswa yang meliputi: penentuan tujuan observasi, metode observasi, teknik pencatatan observasi, dan pelaksanaan observasi lapangan untuk mendapatkan data konkret dalam program asistensi mengajar, misalnya: (a) mengajar pada satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas di daerah terpencil (melalui kerja sama dengan Kementerian Desa dan PDTT, atau kementerian/lembaga lain), (b) mengembangkan kampung literasi, (c) membina pendidikan kelompok masyarakat buta aksara, (d) membina pendidikan kelompok masyarakat berkebutuhan khusus, (e) membina pendidikan kelompok masyarakat anak-anak jalanan, (f) membina pendidikan kelompok pelajar/pemuda, dll. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Junaidi, Aris dkk. 2020. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Tim Unesa. 2020. Pedoman pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka. Surabaya: Unesa

-----. 2020. Panduan Penyelenggaraaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

-----, 2017. Panduan Penyelenggaraan Kampung Literasi. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

------, 2017. Konsep Dasar Pendidikan Non-Formal (PKBM dan LKP), Jakarta.

-----. 2017. Petunjuk Teknis Pelibatan Keluarga pada Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 212 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Kemendikbud. 2018. Permendikbud 37 tahun 2018. *Jakarta*, 40–41

Jolly, A. 2017. STEM by *Design : Strategies and Activities for Grades 4–8* / by Anne Jolly. In *Library of Congress Cataloging-in-Publication Dat*.

8721003102 KKNT - Asistensi Mengajar - Mengembangkan Perangkat (4 sks)

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep teoretis secara umum dan khusus dalam mengembangkan perangkat program asistensi mengajar dalam melaksanakan perencanaan program dengan menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif,serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural.
2. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mengembangkan perangkat program asistensi mengajar.yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Mampu mengembangkan perangkat program asistensi mengajar dalam mengimplementasikan ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau inovasi dalam konteks kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Deskripsi:

Matakuliah ini membekali mahasiswa mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab dan etika profesional, mampu bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan dalam melaksanakan perencanaan program serta menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan dan perancangan perencanaan program asistensi mengajar yang akan dilaksanakan. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Junaidi, Aris dkk. 2020. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Tim Unesa. 2020. Pedoman pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka. Surabaya: Unesa

-----. 2020. Panduan Penyelenggaraaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

-----, 2017. Panduan Penyelenggaraan Kampung Literasi. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

------, 2017. Konsep Dasar Pendidikan Non-Formal (PKBM dan LKP), Jakarta.

-----. 2017. Petunjuk Teknis Pelibatan Keluarga pada Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 212 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Kemendikbud. 2018. Permendikbud 37 tahun 2018. *Jakarta*, 40–41

Jolly, A. 2017. STEM by *Design : Strategies and Activities for Grades 4–8* / by Anne Jolly. In *Library of Congress Cataloging-in-Publication Dat*.

8721003102 KKNT - Asistensi Mengajar - Melaksanaan Program (4 sks)

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu melaksanaan program Asistensi Mengajar dan berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan asas legalita, kejelasan tujuan dan hasil; kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan; kepentingan nasional dan daerah; saling menghargai dan menguntungkan; menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; terencana; dapat dipertanggungjawabkan; dan berbasis indikator kinerja efektif dan efisien.
2. Menguasai konsep teoretis secara umum dan khusus dalam bidang melaksanaan program Asistensi Mengajar dengan mendalam serta mampu meformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam melaksanaan program Asistensi Mengajar yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Mampu mengaplikasikan bidang melaksanaan program Asistensi Mengajar dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi secara legal, jelas antara tujuan dan hasil.

Deskripsi:

Matakuliah ini Merupakan Penerapan kemampuan mahasiswa melaksanakan program Asistensi Mengajar dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi secara untuk kepentingan nasional dan daerah; serta menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Junaidi, Aris dkk. 2020. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Tim Unesa. 2020. Pedoman pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka. Surabaya: Unesa

-----. 2020. Panduan Penyelenggaraaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

-----, 2017. Panduan Penyelenggaraan Kampung Literasi. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

------, 2017. Konsep Dasar Pendidikan Non-Formal (PKBM dan LKP), Jakarta.

-----. 2017. Petunjuk Teknis Pelibatan Keluarga pada Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 212 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Kemendikbud. 2018. Permendikbud 37 tahun 2018. *Jakarta*, 40–41

Jolly, A. 2017. STEM by *Design : Strategies and Activities for Grades 4–8* / by Anne Jolly. In *Library of Congress Cataloging-in-Publication Dat*.

8721003102 KKNT - Asistensi Mengajar - Evaluasi Program (3 sks)

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab pada evaluasi program asistensi mengajar secara mandiri berdasarkan asas asas legalitas, kejelasan tujuan dan hasil; kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan; kepentingan nasional dan dsaerah; saling menghargai dan mengunbtungkan; menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; terencana; dapat dipertanggungjawabkan; dan berbasis indikator kinerja efektif dan efisien.
2. Mampu menguasai prinsip dan teknik perencanaan dan evaluasi program asistensi mengajar.
3. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah hasil evaluasi program asistensi mengajar.
4. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan evaluasi program asistensi mengajar terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan.
5. Mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program asistensi mengajar dengan model evaluasi program yang tepat.
6. Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data dalam pelaksanaan evaluasi program asistensi mengajar.

Deskripsi:

Mata kuliah ini merupakan kegiatan mahasiswa yang meliputi: penentuan tujuan observasi, metode observasi, teknik pencatatan observasi, dan pelaksanaan observasi lapangan untuk mendapatkan data konkret dalam program asistensi mengajar, misalnya: (a) mengajar pada satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas di daerah terpencil (melalui kerja sama dengan Kementerian Desa dan PDTT, atau kementerian/lembaga lain), (b) mengembangkan kampung literasi, (c) membina pendidikan kelompok masyarakat buta aksara, (d) membina pendidikan kelompok masyarakat berkebutuhan khusus, (e) membina pendidikan kelompok masyarakat anak-anak jalanan, (f) membina pendidikan kelompok pelajar/pemuda, dll. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem *Project Based Learning*.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Junaidi, Aris dkk. 2020. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Tim Unesa. 2020. Pedoman pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka. Surabaya: Unesa

-----. 2020. Panduan Penyelenggaraaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

-----, 2017. Panduan Penyelenggaraan Kampung Literasi. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

------, 2017. Konsep Dasar Pendidikan Non-Formal (PKBM dan LKP), Jakarta.

-----. 2017. Petunjuk Teknis Pelibatan Keluarga pada Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 212 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Kemendikbud. 2018. Permendikbud 37 tahun 2018. *Jakarta*, 40–41

Jolly, A. 2017. STEM by *Design : Strategies and Activities for Grades 4–8* / by Anne Jolly. In *Library of Congress Cataloging-in-Publication Dat*.

8721003102 KKN Mendesiminasi Program Asistensi Mengajar (3 sks)

Prasyarat: Metode Penelitian dan Statistik

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengaplikasikan bahan publikasi program Asistensi Mengajar dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam desiminasi program.
2. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali bahan publikasi program Asistensi Mengajar untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi dalam mendesiminasi program.
3. Mampu menentukan bentuk publikasi program Asistensi Mengajar dalam bentuk artikel, video, buku bersama dengan tepat berdasarkan analisis informasi dan data secara mandiri dan kelompok.
4. Mampu mendesiminasikan dan mempublikasikan program Asistensi  Mengajar dengan media publikasi yang sesuai secara mandiri dan bertanggung jawab.

Deskripsi:

Matakuliah ini mampu membekali mahasiswa dalam mendesiminasikan hasil program asistensi mengajar dalam bentuk artikel ilmiah serta menerbitkannya pada jurnal ilmiah dalam program yang dipilih diantaranya (a) mengajar pada satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas di daerah terpencil (melalui kerja sama dengan Kementerian Desa dan PDTT, atau kementerian/lembaga lain), (b) mengembangkan kampung literasi, (c) membina pendidikan kelompok masyarakat buta aksara, (d) membina pendidikan kelompok masyarakat berkebutuhan khusus, (e) membina pendidikan kelompok masyarakat anak-anak jalanan, (f) membina pendidikan kelompok pelajar/pemuda, dll. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), tugas proyek (*Project Based Learning*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Junaidi, Aris dkk. 2020. *Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Tim Unesa. 2020. *Pedoman pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka*. Surabaya: Unesa

-----. 2020. *Panduan Penyelenggaraaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

-----, 2017. *Panduan Penyelenggaraan Kampung Literasi*. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas.

------, 2017. *Konsep Dasar Pendidikan Non-Formal (PKBM dan LKP),* Jakarta.

1. Buku Rujukan Penunjang:

-----. 2017. Petunjuk Teknis Pelibatan Keluarga pada Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan. Jakarta: Ditjen PAUD dan Dikmas.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 212 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

8721003102 KKN – Mengembangkan Laporan Asistensi Mengajar (3 sks)

Prasyarat: Metode Penelitian dan Statistik

Dosen: Tim Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab, teliti, dan objektif dalam mengembangkan laporan asistensi mengajar secara mandiri, serta mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
2. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam mengembangkan laporan asistensi mengajar sesuai dengan rencana yang dibuatnya secara tepat, teliti, dan jelas.
3. Mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam mengembangkan laporan asistensi mengajar, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi secara mandiri.
4. Mampu mengembangkan laporan asistensi mengajar secara tepat, teliti, dan jelas sebagai bentuk pertanggungjawaban atas rancangan penelitian yang telah dibuat.

Deskripsi:

Mata kuliah ini merupakan penerapan kemampuan mahasiswa untuk mengembangkan laporan asistensi mengajar yang baik sesuai dengan jenis asistensi mengajar yang dilakukan, yang terdiri atas pendahuluan, kajian pustaka, tujuan dan manfaat asistensi mengajar, metode/teknik/rancangan asistensi mengajar, hasil dan pelaksanaan asistensi mengajar, simpulan dan saran, daftar rujukan, dan lampiran asistensi mengajar, serta meringkas laporan asistensi mengajar secara tepat. Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem analisis studi kasus, presentasi dan diskusi, tugas kelompok/ penyelesaian masalah (*problem solving*), tugas proyek (*Project Based Learning*), dan refleksi.

Referensi:

1. Buku Rujukan Utama:

Slamet, Margono R. 1985. Mahasiswa dalam Membangun: Materi Pembekalan KKN. Lampung: Universitas Lampung.

Tim Unesa. 1999. Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Unesa 2000. Surabaya: Unesa University Press.

Tim LPPM Unesa. 2020. Buku Panduan KKN Universitas Negeri Surabaya. Surabaya: LPPM Unesa.

Tim Unesa. 2020. Pedoman dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.

1. Buku Rujukan Penunjang:

Lexy J. Moleong, M.A. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*.  Bandung: Remaja Rosdakarya.

John W Creswell. 2014. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed.*  Penerjemah Achmad Fawaid. Jogjakarta: Pustaka Pelajar.

Sugiyono.  2007. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Penerbit